



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора

от « 13 » 06 2019 г. № 807

**Порядок  
заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о  
квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

Ижевск - 2019

**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и  
о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**Оглавление**

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Заполнение бланков дипломов.....	5
5. Порядок заполнения дубликатов дипломов и приложений к ним.....	16
6. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов.....	17
7. Выдача дипломов и дубликатов.....	19
8. Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя.....	21
9. Подготовка к печати, печать дипломов и приложений к ним, организация подписания дипломов.....	23
10. Порядок получения, списания бланков дипломов, приложений к диплому государственного образца.....	24
Приложение А Образец заполнения бланка диплома.....	27
Приложение Б Образец заполнения бланка приложения к диплому.....	28
Приложение В.....	30
Форма заявления о выдаче дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому.....	30
Приложение Г.....	31
Форма служебной записки на печать дипломов и приложений к ним.....	31

## **1. Область применения**

1.1 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова (далее – Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и квалификации и их дубликатов, а также правила их выдачи в ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Университета и имеет обязательную силу и подлежит исполнению всеми структурными подразделениями Университета, в том числе филиалами.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

- Устав Университета;
- Положение о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова», утвержденное приказом ректора № 1364 от 07.12.2018;
- иные локальные нормативные акты.

### **3. Общие положения**

3.1 Документы о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.10.2013 г. №1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.11.2013 г., регистрационный № 30505), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), выдаются Университетом по реализуемым аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе – диплом бакалавра);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы специалитета, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе – диплом специалиста);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы магистратуры, – диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе – диплом магистра);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, – диплом об окончании аспирантуры.

3.2 Дипломы выдаются лицам, успешно освоившим образовательную программу, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») и освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).



3.3 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации – русском языке и заверяются печатью Университета.

В дополнении к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра возможно оформление Европейского приложения к диплому на английском языке в соответствии с Положением «О европейском приложении к диплому», утвержденным приказом ректора от 12.12.2016 № 1473.

3.4 Дипломы и приложения к ним, дубликаты печатаются группой аттестации и оформления документов Отдела планирования и организации учебного процесса (далее – ОПиОУП). Ответственность за достоверность сведений, внесенных в шаблоны дипломов и приложений к ним, несут сотрудники деканатов факультетов, учебной части институтов (филиалов) (далее – деканатов).

3.5 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

#### **4. Заполнение бланков дипломов**

4.1 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4.2 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом (Приложение А):

4.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: на отдельной строке в несколько строк – полное официальное наименование Университета согласно Уставу в именительном падеже – «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»;

на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится Университет в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) – «г. Ижевск»

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

Регистрационный номер диплома присваивается в соответствии с книгой регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации. Регистрационные номера дипломов, выдаваемых филиалами Университета, содержат первую букву названия филиала (прописную) и номер из книги



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

регистрации дипломов (например: Г546 – Глазовский инженерно-экономический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова», В1023 – Воткинский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова», С874 – Сарапульский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова», Ч432 – Чайковский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»).

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»), например: 01 июля 2019 года.

4.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже – размер шрифта 20п (не более):

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника;

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника;

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), или «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки» (в дипломе магистра), или «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации;

4) в строке, содержащей надпись «Протокол № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

5) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

6) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи «Руководитель организации» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы руководителя Университета с выравнением вправо.

4.3 Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом (Приложение Б):

4.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру размером шрифта 10п следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование Университета согласно Уставу в именительном падеже, наименование населенного пункта, в котором находится Университет в соответствии с сокращениями, принятыми в ОКАТО – г. Ижевск, размером шрифта 10п

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Ижевский государственный  
технический университет имени  
М.Т. Калашникова»

г. Ижевск

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием», или «об окончании аспирантуры»;



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 4.2.1 настоящего Порядка.

4.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) (см. ч. 1 п. 4.2.2) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

Документ о среднем общем образовании может быть указан в следующем виде: аттестат о среднем общем образовании или аттестат о среднем (полном) общем образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.).

Документ о среднем профессиональном образовании может быть указан в следующем виде: диплом о среднем профессиональном образовании.

Документ о высшем образовании может быть указан в следующем виде: «диплом о высшем профессиональном образовании», «диплом бакалавра», «диплом бакалавра с отличием», «диплом специалиста», «диплом специалиста с отличием», «диплом магистра», «диплом магистра с отличием».

4.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации» указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра,



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

дипломе специалиста, дипломе магистра), – наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 4.2.2 настоящего Порядка;

2) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 4.2.2 настоящего Порядка;

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС ВО в годах и месяцах).

4.3.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в следующей последовательности:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации. Если название дисциплины записано в 2 строки, то информация в столбцах «з.е.» и «оценка по дисциплине» располагается по нижнему или верхнему краю, во всем документе.

Дисциплины заносятся в приложение к диплому в алфавитном порядке.

В случае, если в соответствии с учебным планом, несколько дисциплин являются составной частью какой-либо учебной дисциплины (модуля), то в бланке приложения указывается общее название дисциплины (модуля), и вносится последняя (итоговая) оценка изученных дисциплин (модуля).

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы – вид практики (например, «учебная практика»), а также – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, Технологическая, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и научно-исследовательской деятельности, Преддипломная и т.д. в соответствии с учебным планом) (через запятую);

во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации.

Сведения о пройденных выпускником практиках указываются в хронологическом порядке прохождения практик.

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;

во втором столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (без указания в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;

во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин;

на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины»;

на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы – объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

4.3.5 При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации могут быть указаны конкретные языки.

4.3.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» (далее – раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект) без указания темы курсовой работы (проекта);

во втором столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект).

В случае если курсовая работа (проект) выполнялась по дисциплине, входящей в состав модуля, то указываются наименования модуля и дисциплины через точку (*например: Экономика. Экономика машиностроительного производства*).

Если по одной дисциплине выполнялось более одной курсовой работы (проекта), то в приложении указывается наименование дисциплины и оценки столько раз, сколько выполнялось курсовых работ (проектов) по данной дисциплине.

4.3.7 На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры, в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» (далее – раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС ВО;

во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

4.3.8 Все записи, указанные в пунктах 4.3.4, 4.3.6 и 4.3.7 настоящего Порядка, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

4.3.9 Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

4.3.10 На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются сведения в следующей последовательности:



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование Университета:

в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_\_ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной организации –» с указанием прежнего полного официального наименования организации;

в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в \_\_\_\_\_ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования Университета.

При неоднократном изменении наименования Университета за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

2) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк):

в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ФГОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;

в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ФГОС ВО, – слово «Специализация:» и наименование специализации;

3) по согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами обучения:

в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

в случае освоения образовательной программы в форме самообразования – слова «Форма получения образования: самообразование.»;

в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения – слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и  
о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

«Сочетание самообразования и \_\_\_\_\_ формы обучения:» или «Сочетание самообразования и \_\_\_\_\_ форм обучения:» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_\_ зачетных единиц освоена в \_\_\_\_\_ .» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

4.3.11 На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы руководителя Университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравнением вправо.

4.3.12 На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы. На четвертой странице бланка приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

4.3.13 При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

4.4. Внесение дополнительных записей в бланк диплома и приложения к диплому не допускается.

4.5 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором Университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета.

4.6 Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравнением вправо



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета или уполномоченного лица проставляются чернилами, пастой (гелевой) или тушью черного цвета. Допускается использование чернил, пасты или туши синего или фиолетового цвета. Не допускается подписание одного бланка разным цветом чернил.

Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Университета или уполномоченного лица на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

4.7 На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.10.2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.11.2013 г., регистрационный № 30505). Оттиск печати должен быть четким.

4.8 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 4.3.1, ч. 1 пункта 4.3.2, пункте 4.3.11 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.5 – 4.7 настоящего Порядка.

4.9 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

## **5. Порядок заполнения дубликатов дипломов и приложений к ним**

5.1 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 4 настоящего Порядка.

5.2 При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ».

5.3 На дубликате указывается полное официальное наименование Университета на момент выдачи дубликата диплома.

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения обладателя диплома в Университете на четвертой странице



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с частью 1 пункта 4.3.10 настоящего Порядка.

В случае ликвидации Университета дубликат выдается учредителем организации, а в случае его отсутствия - государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которого является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение личные дела выпускников Университета.

5.4 В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер диплома и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

5.5 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 4.3.4 настоящего Порядка.

5.6 Дубликат подписывается ректором Университета или уполномоченным лицом. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

Дубликат, выдаваемый в случае ликвидации Университета, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем (заместителем руководителя) государственного органа или органа местного самоуправления. При этом в строке (строках) перед надписью «Руководитель» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

5.7 Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ «X» или «-».

## **6. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов**

6.1 Бланки документов об образовании и о квалификации хранятся в Отделе планирования и организации учебного процесса (ОПиОУП) (группа аттестации и оформления документов) Университета как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Бланки хранятся в индивидуальном сейфе (металлическом шкафу). Сейф (шкаф) закрывается и опечатывается. Помещение, где находится сейф (шкаф),



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

оборудовано металлическими дверями от несанкционированного проникновения.

6.2 Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

6.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);

серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя структурного подразделения Университета, выдающего диплом (дубликат);

подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

На каждый уровень образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) во всех структурных подразделениях Университета ведутся и заполняются книги регистрации в соответствии с требованиями, указанными в настоящем пункте.

Книгу регистрации выданных дубликатов дипломов и приложений к ним ведет и заполняет ОПиОУП (группа аттестации и оформления документов).

6.4 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется заверительным листом с указанием количества листов в книге регистрации, подписывается начальником ОПиОУП и заверяется печатью общего отдела Университета и хранится как документ строгой отчетности.

6.5 После окончания книги регистрации она передается на хранение в архив Университета.

6.6 При заполнении книг регистрации должны быть соблюдены следующие правила:



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

- не допускается оставление пустых строк между записями в книгах регистрации;
- фамилии выпускников заносятся в книгу в алфавитном порядке в рамках одной академической группы;
- все записи в книгу регистрации должны быть внесены чернилами, пастой или тушью синего цвета, в том числе подписи выпускника и подпись декана факультета, директора института (филиала). Подпись декана факультета, директора института (филиала) должна быть напротив каждой фамилии выпускника получившего диплом;
- запись о дипломах с отличием вносится чернилами, пастой или тушью красного цвета. В этом случае красным цветом заполняется вся соответствующая строка (строки), кроме подписей;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника указывается в три строки, между записями, вносимыми по каждому выпускнику, оставляется одна пустая строка;
- информация, вносимая по каждому выпускнику, должна быть отражена в полном объеме по всем столбцам книги регистрации;
- в случае получения диплома (приложения) по доверенности в столбце «Подпись выпускника» делается запись «по доверенности», указывается номер доверенности и подпись лица, получившего диплом (приложение);
- внесение каких-либо исправлений в книгах регистрации, в том числе с помощью корректора, допускается в исключительных случаях, и может осуществляться лишь по согласованию с ОПиОУП, деканом факультета (директором института (филиала)). В случае обнаружения данного факта, неверная запись аккуратно зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать ошибочную запись, сверху пишется новая запись и пометка «Исправленному верить», которая заверяется подписью декана факультета, директора института (филиала);
- заполненные книги регистрации выдачи дипломов и приложений необходимо предоставлять для списания бланков дипломов и приложений в ОПиОУП не позднее 15 дней с даты выдачи дипломов.

## **7. Выдача дипломов и дубликатов**

7.1 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

- при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

7.2 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при соблюдении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

7.3 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома (Приложение В) в месячный срок после подачи указанного заявления:

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

- в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

На основании личного заявления обладателя диплома во всех вышеперечисленных случаях на официальном сайте Университета размещается информация о недействительности ранее выданного диплома.

7.4 В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликате приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

7.5 В случаях перечисленных в пункте 7.3 настоящего Порядка, кроме утери порчи диплома и (или) приложения к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к нему), у обладателя диплома при выдаче дубликата



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются Университетом.

7.6 В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

7.7 Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по доверенности (заверенной в установленном порядке), выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.8 Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

7.9 В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

7.10 Не выданные по какой-либо причине выпускникам дипломы и приложения к нему берет на хранение лицо, ответственное за заполнение и вручение дипломов, и хранится в сейфе структурного подразделения, выдавшего диплом.

7.11 Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30.11.94 г. № 9 «Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.06.96 г., регистрационный № 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22.07.96 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.03.2012 г. № 163 «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.03.2012 г., регистрационный № 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Порядком.



## **8 Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя**

8.1 Настоящий раздел устанавливает порядок заполнения и выдачи дипломов и дубликатов:

а) лицам, признанным гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21.03.2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2014 году на территории Украины и не получившим документов об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины;

б) лицам, обучавшимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, и признанным принятыми на обучение по соответствующим образовательным программам в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

в) лицам, не завершившим обучение по образовательным программам, установленным на Украине, и зачисленным в 2014 году на обучение по соответствующим образовательным программам в Университет, в том числе для прохождения государственной итоговой аттестации.

8.2 Лицам, указанным в подпункте «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, выдаются дипломы:

- прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню бакалавра – диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием;
- прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню специалиста или магистра – диплом специалиста или диплом специалиста с отличием, или диплом магистра, или диплом магистра с отличием.

На лиц, указанных в подпункте «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, не распространяется действие пункта 7.1 настоящего Порядка в части срока выдачи диплома.

8.3 Лицам, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 8.1 настоящего Порядка, выдаются дипломы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

8.4 Дипломы и дубликаты, выдаваемые лицам, указанным в пункте 8.1 настоящего Порядка, заполняются в соответствии с настоящим Порядком с учетом положений, установленных пунктами 8.5 – 8.13 настоящего Порядка.

8.5 В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, код и наименование специальности или направления подготовки, заполняемые в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.2.2 и подпунктом 2 пункта 4.3.3, указываются согласно соответствию направлений, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационным уровнем бакалавра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, специальностям и направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, или соответствию специальностей, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационными уровнями специалиста и магистра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, специальностям и направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.05.2014 г. №554.

Наименование присвоенной квалификации (степени), заполняемое в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.2.2 и подпунктом 1 пункта 4.3.3, указывается в соответствии со специальностью или направлением подготовки.

8.6 Сведения об изученных дисциплинах (модулях), о пройденных практиках, о курсовых работах (проектах), о научно-исследовательской работе в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 8.1 настоящего Порядка, в части обучения по образовательным программам, установленным на Украине, указываются на основании документов, имеющихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) документа об обучении в образовательной организации.

8.7 Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, указываются в соответствии с видами аттестационных испытаний государственной аттестации, установленными на Украине, на основании документа о прохождении государственной аттестации.

8.8 В случае отсутствия в документе об обучении или документе о прохождении государственной аттестации на Украине какой-либо информации соответствующие сведения в дипломе или дубликате не заполняются с указанием символа «-».

8.9 Оценки, полученные в период обучения на Украине (в том числе при прохождении государственной аттестации), при необходимости переводятся в пятибалльную систему оценивания.

8.10 Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 4.3.10, не указываются в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 8.1



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

настоящего Порядка, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 8.1 настоящего Порядка, за период обучения на Украине.

8.11 В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 8.1 настоящего Порядка, после строк, содержащих надпись «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии не указываются. В указанной строке ставится подпись уполномоченного должностного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.12 Положения настоящего раздела распространяются на заполнение дубликатов, выдаваемых лицам, указанным в пункте 8.1 настоящего Порядка.

## **9 Подготовка к печати, печать дипломов и приложений к ним, организация подписания дипломов**

9.1 Сотрудник деканата факультета или института, учебного отдела филиала, ответственный за формирование шаблонов дипломов и приложений к ним, формирует проект диплома и приложения к диплому, и предоставляет проект диплома в ОПиОУП для сверки в части соответствия названия дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, количества зачетных единиц требованиям ФГОС ВО и учебному плану направления подготовки или специальности.

9.2 До проведения итоговой государственной аттестации сотрудники деканатов факультетов и институтов, учебных отделов филиалов проводят согласование внесенных в проект диплома и приложения данных с выпускником. Выпускник в обязательном порядке проверяет написание фамилии, имени, отчества (при наличии), дату рождения, год получения предыдущего документа об образовании, указанные в приложении к диплому оценки и другую информацию (форма обучения, наименование направления (специальности) и профиль (направленность)).

При наличии замечаний в проекте диплома и приложения сотрудник деканата вносит изменения.

Выверенные в дипломе и приложении к диплому данные согласовываются словом «СОГЛАСОВАНО» и личной подписью выпускника.

9.3 После проведения государственной итоговой аттестации на основании решения государственной экзаменационной комиссии издается приказ ректора об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) и о присвоении квалификации выпускникам Университета и выдаче дипломов. Дата издания (регистрации) приказа должна быть не позднее даты выдачи диплома.



9.4 Печать дипломов и приложений к дипломам осуществляет ОПиОУП (группа аттестации и оформления документов).

По результатам проведения итоговой государственной аттестации декан факультета (директор института, филиала) оформляет служебную записку на имя начальника ОПиОУП на печать дипломов и приложений к ним по форме (Приложение Г).

Напечатанные дипломы передаются на факультеты (в институты, филиалы) для подписания председателем Государственной экзаменационной комиссии.

9.5 Подписанные председателем Государственной экзаменационной комиссии дипломы передаются в ОПиОУП для подписания ректором Университета или уполномоченным лицом и заверения гербовой печатью.

9.6 Оформленные дипломы и приложения к дипломам выдаются по накладной под подпись материально-ответственному лицу деканата, института, филиалов для вручения выпускнику под подпись в книге регистрации.

## **10 Порядок получения, списания бланков дипломов, приложений к диплому государственного образца**

10.1 Начальник ОПиОУП ежегодно в срок до 20 ноября, исходя из данных ожидаемого выпуска на текущий учебный год, производит расчет требуемого количества бланков дипломов (приложений), оформляет заявку для организации процедуры закупки бланков для нужд Университета в установленном порядке.

10.2 При поступлении в Университет бланков дипломов от предприятия-изготовителя, они принимаются на склад, подлежат количественному учету, затем ставятся на учет материально-ответственному лицу ОПиОУП.

10.3 Выданные и испорченные при заполнении бланки дипломов и приложений подлежат списанию и уничтожению соответственно.

10.4 Списание выданных и испорченных при заполнении бланков дипломов и приложений к дипломам осуществляется комиссией, утвержденной приказом ректора Университета.

10.5 Списание выданных бланков производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности. Акт формируется на основании книг регистрации о выдаче дипломов факультетов (институты, филиалы). Диплом и приложение считается выданным и подлежит списанию, если в столбце «подпись получившего диплом» есть подпись выпускника, иначе диплом и приложение считается невостребованным и списанию не подлежит. Акт готовится материально-ответственным лицом в двух экземплярах, один из которых передается в Управление учета и отчетности, второй материально-ответственному лицу ОПиОУП.

10.6 Списание испорченных бланков дипломов и приложений производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности.



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

Акт формируется на основании имеющихся в наличии испорченных бланков в ОПиОУП. Номера и серии испорченных бланков дипломов и приложений к дипломам вырезаются и наклеиваются на отдельный лист, который прилагается к акту, копия этого листа хранится в ОПиОУП. Испорченные бланки уничтожаются комиссией по списанию путем измельчения.






Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова

## Приложение А (обязательное)

### Образец заполнения бланка диплома


Настоящий диплом свидетельствует о том, что	
<b>Фамилия</b>	
<b>Имя Отчество</b>	
ослема(а) программу бакалавриата по направлению подготовки	
00.00.00 Наименование направления	
и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию	
Решением Государственной экзаменационной комиссии	
присвоена квалификация:	
бакалавр	
Протокол № И00/00/00	от « 00 » месяц 0000 г.
Председатель Государственной экзаменационной комиссии	
Фамилия И.О.	
/ Руководитель образовательной организации	
М.П. Фамилия И.О.	
 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» г. Ижевск	
<b>ДИПЛОМ БАКАЛАВРА</b>	
000000 0000000	
ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ	
Регистрационный номер 000000	
Дата выдачи 00 месяц 0000 года	



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИЖГТУ имени М.Т. Калашникова**

**Приложение Б  
(обязательное)**

**Образец заполнения бланка приложения к диплому  
(первая страница бланка приложения)**

	 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ		1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА  Фамилия Имя Отчество Дата рождения 00 месяц 0000 года
			Предыдущий документ об образовании или об образовании по квалификации документ о предыдущем образовании, 0000 год
			2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ  Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация квалификация 00.00.00 Наименование направления
			Срок освоения программ бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 4 года
4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА		
Название дисциплин, по которым были курсовые работы	оценка		
			5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ  Перечислите Университета (при необходимости) форма обучения: Направленность (профиль) образовательной программы:
			бакалавра 000000 00000000 Регистрационный номер 000000 Дата зачисления 00 месяц 0000 года
			Срок освоения образовательной программы 000000 00000000
			Фамилия И.О. М.П.
			Руководитель образовательной организации
			Настоящее приложение состоит из 4 страниц
			Страница 4



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**Приложение Б (продолжение)**

*(обязательное)*

**Образец заполнения бланка приложения к диплому**

**(вторая страница бланка приложения)**

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА		
Наименование дисциплины (модулей) программы, вида практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка
<p>Практики в том числе: Наименование практики</p>	<p>00 з.е. 0 з.е.</p>	<p>X оценка</p>
<p>Государственная итоговая аттестация в том числе: Выпускная квалификационная работа бакалавра на тему «»</p>	<p>0 з.е. X</p>	<p>X оценка</p>
<p>Объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</p>	<p>240 з.е. 000 час.</p>	<p>X X</p>



**Приложение В**

*(обязательное)*

**Форма заявления о выдаче дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому**

Ректору ФГБОУ ВО  
«ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»  
В.П. Грахову

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу выдать дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому, в связи с

\_\_\_\_\_ *указать причину выдачи дубликата диплома и (или) приложения к диплому*

Завершил (а) обучение в \_\_\_\_\_ году на факультете \_\_\_\_\_.

Диплом был выписан на имя \_\_\_\_\_ *указать в случае если данные менялись после окончания обучения*

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

СОГЛАСОВАНО  
Начальник ОПиОУП

\_\_\_\_\_  
*Подпись  
подписи*

\_\_\_\_\_  
*Расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова

Приложение Г  
(обязательное)

Форма служебной записки на печать дипломов и приложений к ним

Начальнику ОПиОУП  
М.С. Дмитриевой

Служебная записка

Прошу напечатать дипломы и приложения к ним следующим выпускникам:

Направление: Код, наименование направления  
Направленность (профиль/специализация): наименование  
Квалификация: бакалавр/специалист/магистр/преподаватель-исследователь  
Председатель ГЭК (ВКР): ФИО  
Даты защит: 00.00.0000 г.  
Дата выдачи дипломов: 00.00.0000 г.

№ группы:  
Гражданство:  
Форма обучения: очная/заочная/очно-заочная

№ п/п	Год поступл в ИжГТУ	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Пол Муж /Жен	Дого вор	С отл.	Рег.№	Серия _____ № диплома	Серия _____ № приложения	Первое высшее?	Форма финансирования: бюджет, внебюдж, целевое
	0000	ФИО	00.00.0000								

Приказ о выпуске: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года  
ЕИС:000000000

Декан факультета (Директор института)

ИОФ

Ответственный за полноту и достоверность внесения данных в единую информационную систему вуза

должность, ИОФ



**Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и  
о квалификации и их дубликатов в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**Приложение Г (продолжение)  
(обязательное)**

**Форма служебной записки на печать дипломов и приложений к ним  
(оборотная сторона)**

Переданы дипломы для подписания председателем ГЭК.  
от ОПиОУП

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.

от факультета

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.

Возвращены дипломы для подписания руководителем.  
от ОПиОУП

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.

от факультета

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.

Переданы дипломы для выдачи выпускникам и копии к ним.  
от ОПиОУП

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.

от факультета

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.

Переданы приложения к дипломам для выдачи выпускникам и копии к ним.  
от ОПиОУП

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.

от факультета

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и.о.