

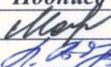
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Документированная процедура СМК.ПУ.Б1-2009 «Реализация основных образовательных программ»
СМК-ПУ.Б1-28.05.2014	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»,
профессор  П.И. Дугин
ВВЕСТИ В ДЕЙСТВИЕ с 12 05 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании
и о квалификации и их дубликатов выпускникам
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник Учебного отдела	Махаева Н.Ю.		27.05.2014
<i>Проверил</i>	Первый проректор по учебной работе	Воронова Л.В.		28.05.2014
<i>Согласовал</i>	Начальник нормативно-правового и методического отдела	Ковальчук М.А.		28.05.2014
<i>Согласовал</i>	Юрисконсульт	Бардашов Ю.П.		28.05.2014
<i>Версия 1.0</i>				Лист 1/16

Ярославль
2014

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. № 1367; приказом Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия).

1.2 Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов.

1.3 Дипломы выдаются по реализуемым академией 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);

1.4 Дипломы выдаются указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее -

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

Федеральный закон), так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона) и освоившим:

образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры - вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее соответственно - ФГОС ВО, ГОС ВПО, вместе - ОС ВО).

1.5 Дипломы оформляются на русском языке и заверяются печатью вуза. Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке. (Часть 2 статьи 60 Федерального закона).

II. Заполнение бланков дипломов

2.1 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе - бланки) заполняются вузом 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.

2.2 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

2.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование вуза, выдавшего диплом;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится организация.

Полное официальное наименование вуза, выдавшего диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится вуз, указываются согласно уставу академии в именительном падеже;

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

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»).

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

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравнением по ширине в именительном падеже - размер шрифта не более 20п:

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

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) — имя и отчество (при наличии) 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) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравнением по ширине – код и наименование 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 (для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона, - наименование присвоенной квалификации (степени));

4) в строке, содержащей надпись «Протокол №__ от «__»_____ 20_ 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), - фамилия и инициалы ректора академии с выравнением вправо.

2.3 Заполнение бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

2.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по ширине следующие сведения:

<i>Версия 1.0</i>	Лист 4/16
-------------------	-----------

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование вуза, наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, в соответствии с Уставом академии в именительном падеже;

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»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно на отдельной строке - регистрационный номер диплома и на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»).

2.3.2 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) 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) 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;

- диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования;

- диплом о среднем профессиональном образовании;

- 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.

2.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2

<i>Версия 1.0</i>	Лист 5/16
-------------------	-----------

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

«Сведения о квалификации» указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 2.2.2 настоящего Порядка;

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 2 пункта 2.2.2 настоящего Порядка (с выравниванием по ширине);

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) на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС 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 ОС ВО в годах и месяцах).

2.3.4 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) (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 последовательности, указанной в учебном плане по направлению подготовки:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

<i>Версия 1.0</i>	Лист 6/16
-------------------	-----------

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

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

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке:

- сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО циклов ГСЭ, ЕН, ОПД;

- сведения по дисциплинам, установленным вузом (дисциплины национально-регионального компонента, дисциплины по выбору циклов ГСЭ, ЕН, ОПД), специальные дисциплины, дисциплины специализаций);

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 - суммарная трудоемкость 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 - наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, ознакомительная, технологическая, педагогическая, агрономическая, заводская, эксплуатационная);

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

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

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

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

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

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

в) на отдельных строках - сведения о прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - наименование аттестационного испытания (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида (дипломный проект, дипломная работа, бакалаврская работа, магистерская диссертация и др.) и наименование темы (в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ «х»;

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО в случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование - «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»;

4) на отдельной строке сведения об общей трудоемкости образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова «Общая трудоемкость образовательной программы»;

во втором столбце таблицы - общая трудоемкость 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 (дисциплины вносятся в приложение к диплому по заявлению студента);

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «Факультативные дисциплины»;

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

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

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

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

2.3.5 При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова («дисциплина», «модуль», «блок») не используются.

При заполнении раздела 3 бланка приложения к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, трудоемкость дисциплин указывается в академических часах с указанием слова «час», трудоемкость практик и государственной итоговой аттестации, а также общая трудоемкость образовательной программы - в неделях с указанием слова «неделя» или «недели».

2.3.6 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) и наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

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

2.3.7 Все записи, указанные в пунктах 2.3.4 и 2.3.6 настоящего Порядка, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

2.3.9 На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за время обучения выпускника в вузе полное официальное наименование организации изменилось:

в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Образовательная организация переименована в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами),

далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Старое полное официальное наименование образовательной организации -» с указанием старого полного официального наименования

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

организации;

в приложении к диплому магистра на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами),

далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -» с указанием старого полного официального наименования организации.

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) 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, 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, заочная);

в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения - слова «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, заочная) в родительном падеже;

б) 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 ОС ВО, - слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;

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

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

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

г) 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.

В случае если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме:

«Часть образовательной программы в объеме ____ недель освоена в _____.» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

2.3.10 На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора академии в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравнением вправо.

2.3.11 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.

2.3.12 При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения 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.

2.4 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.5 Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

2.6 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.

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

2.7 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - ректором академии в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора академии.

2.8. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора академии или должностным лицом, уполномоченным ректором академии на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора академии или лица, уполномоченного ректором академии.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора академии проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора академии на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

2.9 На дипломе и приложении к нему проставляется печать вуза 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 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним». Оттиск печати должен быть четким.

2.10 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.

III. Заполнение дубликатов

3.1 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главой II настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

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

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

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

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

3.2 На дубликате указывается полное официальное наименование вуза, выдавшей дубликат.

В случае выдачи дубликата в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка на дубликате указывается полное официальное наименование вуза на момент его ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3.9 настоящего Порядка.

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

3.4 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.

3.5 Дубликат подписывается ректором академии. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

3.6 Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в пункте 5.11 настоящего Порядка, 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.

IV. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

4.1 Бланки хранятся в академии как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2 Передача полученных академией бланков в другие организации не допускается.

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

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

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 подразделения (службы) организации, выдающей 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).

4.4 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью академии с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

V. Выдача дипломов и дубликатов

5.1 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

5.2 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

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

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично»,

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому.

5.3 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома:

- 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.

5.4 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.

5.5 В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются организацией, выдавшей дубликат.

5.6 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.

5.7 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.

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

	ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов выпускникам ФГБОУ ВПО «Ярославская ГСХА»
	СМК-ПУ.Б1-28.05.2014

почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.9 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.

5.10 В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

5.11 В случае ликвидации организации 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 организации.

5.12 Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. № 9 «Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный № 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. № 163 «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный № 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Порядком.