

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.01.2020 15:48:18

Уникальный программный ключ:

08303ad8d1ca01987561de7085ac1509ac3da143f415362ffa0ee57e73fa19



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КСГУ», КГУ, ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»)

63.П.02/01-19

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ
ОБРАЗОВАНИИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

ПРИНЯТО

ученым советом КГУ

(протокол от 27.12.2019 № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Худин



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

Курск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Общие положения.....	3
4.	Заполнение, выдача, учет и хранение документов об образовании и квалификации по программам высшего образования.....	4
4.1.	Требования к заполнению бланков дипломов.....	4
4.2.	Требования к заполнению дубликатов дипломов.....	17
4.3.	Выдача дипломов и дубликатов	18
4.4.	Учет и хранение бланков документов об образовании и о квалификации.....	20
5.	Порядок внесения изменений и дополнений	21
6.	Заключительные положения.....	21
	Приложения:.....	22
	Приложение 1-2. Примерные формы и образцы заполнения справок о периоде обучения и об обучении.....	22
	Приложение 3. Форма документа о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан).....	30
	Приложение 4. Форма листа согласования сведений в приложении к диплому.....	31
	Приложения 5. Примерная форма книг выдачи дипломов и дубликатов дипломов.....	32

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке заполнения, выдачи, учёта и хранения документов об образовании и/или квалификации установленного образца по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) регламентирует процедуру заполнения, выдачи, учёта и хранения документов об образовании и/или квалификации установленного образца по образовательным программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для применения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «КГУ» (далее – КГУ, университет), реализующими образовательные программы высшего образования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом 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»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Обучающимся, успешно освоившим образовательную программу высшего образования и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о высшем образовании и о квалификации с приложением к нему (далее – диплом):

- обучающимся, освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием;
- обучающимся, освоившим образовательные программы высшего образования – программы специалитета – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием;
- обучающимся, освоившим образовательные программы высшего образования – программы магистратуры – диплом магистра, диплом магистра с отличием.

3.2. Бланки дипломов о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра), а также бланки приложений к ним закреплены в Положении о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

3.3. Цветовой фон удостоверения, твердой обложки диплома, титула диплома и приложения к диплому определяется КГУ.

3.4. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета выдается справка об обучении (Приложение 1).

В случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность выдается справка о периоде обучения (Приложение 2).

3.5. Бланк титула диплома, бланк приложения к диплому, справка об обучении или о периоде обучения имеют регистрационные характеристики (номер, регистрационный номер и т. п.).

3.6. Нумерацию бланков университет определяет самостоятельно при заказе бланков полиграфическим предприятиям-изготовителям.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ, ВЫДАЧА, УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Требования к заполнению бланков дипломов

4.1.1 Бланки дипломов заполняются на русском языке и заверяются печатью университета.

Полное официальное наименование университета указывается согласно Уставу университета в именительном падеже.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются согласно книге регистрации.

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме (Приложение 3). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому оформляется работниками отдела студенческого делопроизводства.

После заполнения бланков дипломов и приложений к ним они должны быть проверены работниками отдела студенческого делопроизводства на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, оформленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

4.1.2 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12p с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Все записи приложения к диплому, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

Наименование дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

4.1.3 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование организации, выдавшей диплом;

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

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»), например:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
г. Курск

Регистрационный номер

1141

Дата выдачи

02 июля 2018 года

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 не более 20п:

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

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

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 выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, например:

освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки

01.04.02 Прикладная математика и информатика

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

Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация

Магистр

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

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

6) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» – инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

4.1.4 Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом:

В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет, в соответствии с Уставом, например:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
г. Курск

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», например:

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ
бакалавра
с отличием

3) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома, например:

Регистрационный
номер
1141

4) 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:

Дата выдачи
02 июля 2018 года

Заполнение правой колонки первой страницы бланка приложения.

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»), например:

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Иванов

Имя

Евгений

Отчество

Петрович

Дата рождения

03 августа 1994 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 или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), 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»), например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
аттестат о среднем общем образовании, 2014 год

3) 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, например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
аттестат о среднем общем образовании, Республика Казахстан, 2014 год

В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись «Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), – наименование присвоенной квалификации;

2) после строк, содержащих надпись «Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, например:

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация
Бакалавр
02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для очной формы обучения: 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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования в годах и месяцах), например:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
5 лет 6 месяцев

или

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
4 года

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) 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 соответствии с учебным планом:

в первом столбце таблицы (с прописной (заглавной) буквы, с выравниванием по левому краю) – наименование дисциплины (модуля);

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

в третьем столбце таблицы (с выравнением по центру) – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации, например:

История	3 з.е.	отлично
Физическая культура	2 з.е.	зачтено

Сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках вносятся в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению подготовки/специальности на отдельных строках с выравнением по левому краю без порядковой нумерации в именительном падеже:

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 содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую). В случае если учебным планом не предусмотрена содержательная характеристика, указывается тип практики;

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;

Например, сведения об учебной практике оформляются следующим образом:

Вариант 1 (если в учебном плане формой контроля является зачет)

Практики	6 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика (ознакомительная, геодезическая, пленэрная, обмерная)	6 з.е.	зачтено

Вариант 2 (если в учебном плане формой контроля является зачет с оценкой)

Практики	12 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика (ознакомительная)	3 з.е.	отлично
учебная практика (геодезическая)	3 з.е.	хорошо
учебная практика (пленэрная)	3 з.е.	удовлетворительно
учебная практика (обмерная)	3 з.е.	отлично

Вариант 3 (если в учебном плане не предусмотрена содержательная характеристика)

Практики	6 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	6 з.е.	отлично

Сведения о производственной практике заполняются следующим образом:

Вариант 1

Практики	10 з.е.	х
в том числе:		
производственная практика (проектная)	3 з.е.	отлично
производственная практика (технологическая)	3 з.е.	отлично
производственная практика (преддипломная)	4 з.е.	отлично

Вариант 2

Практики	4 з.е.	х
в том числе:		
производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	4 з.е.	отлично

Вариант 3 (при заполнении приложения к диплому магистра)

Практики	7 з.е.	х
в том числе:		
научно-исследовательская работа	3 з.е.	отлично
производственная практика (преддипломная)	4 з.е.	отлично

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения об итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы – слова «Итоговая аттестация»;

во втором столбце таблицы – объем 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 итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: итоговый экзамен, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание, например:

Итоговая аттестация	9 з.е.	х
в том числе:		
итоговый экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Криптосистемы основанные на дискретном логарифмировании»	х	отлично

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»; например,

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», например,

Объем образовательной программы	240 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	4086 час.	х

б) по согласованию с выпускником (Приложение 3) – сведения об освоении факультативных дисциплин;

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

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

в) 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.»);

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

Факультативные дисциплины		
в том числе:		
практический курс иностранного языка	2 з.е.	зачтено
интернет-коммуникация на иностранном языке	2 з.е.	зачтено

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 иностранный язык, относящийся к базовой части образовательной программы, указывается как дисциплина «Иностранный язык».

В случае изучения двух и более иностранных языков название учебной дисциплины «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался выпускником, например:

Иностранный язык (английский)

Иностранный язык (французский)

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 на отдельных строках с выравниванием по левому краю с прописной (заглавной) буквы без порядковой нумерации в именительном падеже:

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

во втором столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект), например:

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Программирование на языке высокого уровня	хорошо
Теория формальных языков и трансляций	удовлетворительно
Основы проектирования информационных систем и баз данных	отлично

На четвертой странице бланка приложения в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 5 бланка приложения)

с выравниванием по левому краю указываются сведения в нижеприведенной последовательности:

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, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курский государственный университет».

в приложении к диплому магистра 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 организации, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курский государственный университет».

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

2) по согласованию с выпускником (Приложение 4):

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 «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, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Форма обучения: очно-заочная

или

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Сочетание форм обучения: очная, заочная

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 ФГОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Направленность (профиль) образовательной программы: математическое и компьютерное моделирование

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

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Специализация: художник-живописец (станковая живопись)

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

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе

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, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Часть образовательной программы в объеме 50 зачетных единиц освоена в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет»

На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо, например:

Руководитель образовательной
организации

А.Н. Худин

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.

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

4.1.5 Диплом подписывается председателем итоговой экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором университета в строках, содержащих соответственно инициалы и фамилии

председателя итоговой экзаменационной комиссии и ректора университета.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора университета или уполномоченным лицом. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица.

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

На дипломе и приложении к нему проставляется печать университета (круглая печать с полным наименованием университета и изображением Государственного герба Российской Федерации) на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется гербовой печатью университета.

4.2. Требования к заполнению дубликатов дипломов

4.2.1 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».

4.2.2 На дубликате указывается полное официальное наименование университета согласно Уставу.

4.2.3 На дубликате диплома и дубликате приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому – регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

4.2.4 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.

4.2.5 Дубликат подписывается ректором университета. Подпись председателя итоговой экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

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

4.3. Выдача дипломов и дубликатов

4.3.1 Диплом выдается обучающемуся, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

4.3.2 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении 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 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) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.3.3 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного заявления в случае:

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

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

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

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

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

4.3.6 Диплом (дубликаты диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

4.3.7 Диплом (дубликаты) 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 почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3.8 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.

4.3.9 В случае реорганизации организации дубликаты выдается ее правопреемником.

В случае ликвидации организации дубликаты 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.

4.4. Учет и хранение бланков документов об образовании и о квалификации

4.4.1 Бланки документов хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.4.2 Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

4.4.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации) (Приложение 5).

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 итоговой экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись начальника отдела студенческого делопроизводства университета;
- 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).

Для учета выдачи справок об обучении и о периоде обучения в университете ведутся книга регистрации справок об обучении и книга регистрации справок о периоде обучения.

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

4.4.5 Бланки документов об образовании и о квалификации испорченные при заполнении списываются актом о списании бланков строгой отчетности.

5. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения ученого совета КГУ и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

6. Заключительные положения

6.1 Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором КГУ.

6.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке заполнения, выдачи, учёта и хранения документов об образовании и/или квалификации установленного образца.

6.3 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерная форма справки об обучении



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursku.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в

___ году в _____

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Завершил(а) обучение в

___ году в _____

Проректор по учебной работе

Направление подготовки

_____ (наименование направления подготовки/специальности)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

Направленность (профиль) образовательной программы

_____ (наименование)

М.П.

Срок освоения программы

*Оборотная сторона
примерной формы справки об обучении*

Сведения о результатах освоения образовательной программы

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка

Декан/директор

_____ (наименование факультета/института/колледжа)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ специалист/секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение
 высшего образования
 «Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Эвель Юлия Константиновна

Дата рождения

11 сентября 1991 года

Предыдущий документ об образовании

Диплом специалиста, 2014 год

18/145 офо
 (регистрационный номер)

Поступил(а) в

2016 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (очная форма)

29 мая 2018 года
 (дата выдачи)

Завершил(а) обучение в

2018 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курский государственный университет» (очная форма)

Проректор по учебной работе
 Балабина И.П.

 (подпись)

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

М.П.

Направленность (профиль) образовательной программы

Современное географическое образование

Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения

2 года

Сведения о результатах освоения образовательной программы

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка
Современные проблемы науки и образования	4 з.е.	хорошо
Иностранный язык в академическом общении	3 з.е.	зачтено
Педагогика и психология образования	3 з.е.	отлично
Методология и методы педагогического исследования	3 з.е.	отлично
Инновационные процессы в образовании	3 з.е.	отлично
Практикум по организации научной деятельности	3 з.е.	зачтено
...		
Практики	48 з.е.	х
в том числе:		
научно-исследовательская работа	36 з.е.	хорошо
производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)	9 з.е.	хорошо
производственная практика (преддипломная)	3 з.е.	зачтено
Объем освоенной образовательной программы	107 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	828 час.	х
Курсовые работы (проекты):		
методы географической науки в школьном образовании	х	отлично

Декан естественно-географического факультета _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Специалист _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение
 высшего образования
 «Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий уровень образования

Поступил(а) в

__ году в федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Курский государственный университет»

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Направление подготовки/специальность

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)

Дополнительные сведения

Проректор по учебной работе

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

М.П.

Оборотная сторона
примерной формы справки о периоде обучения

Сведения о результатах освоения образовательной программы
 за период обучения с _____ по _____

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка

Декан/директор

_____ (наименование факультета/института/колледжа)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ специалист/секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Иванов Иван Иванович

Дата рождения

19 апреля 1994 года

Предыдущий уровень образования

Среднее общее образование

449

(регистрационный номер)

Поступил в

2017 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет»

30 мая 2018 года
(дата выдачи)

Направление подготовки/специальность

38.03.02 Менеджмент

Проректор по учебной работе
Балабина И.П.

Направленность (профиль)

Управление организацией

(подпись)

М.П.

Сведения о результатах освоения образовательной программы
за период обучения с 01.09.2017 по 30.05.2018

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка
Философия	3 з.е.	хорошо
Иностранный язык	9 з.е.	хорошо
Физическая культура и спорт	2 з.е.	зачтено
Элективный курс по физической культуре и спорту (общая физическая подготовка)	-	зачтено
Основы права	2 з.е.	зачтено
Статистика	4 з.е.	хорошо
История экономики	3 з.е.	зачтено

Директор института экономики и управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
Примерная форма титульного листа
книг выдачи дипломов и дубликатов дипломов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский государственный университет"

**КНИГА ВЫДАЧИ
ДИПЛОМОВ МАГИСТРОВ**

Начата " _____ " _____ 20 ____ г.

Окончена " _____ " _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский государственный университет"

КНИГА ВЫДАЧИ
ПРИЛОЖЕНИЙ К ДИПЛОМАМ МАГИСТРОВ

Начата " _____ " _____ 20____ г.

Окончена " _____ " _____ 20____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский государственный университет"

КНИГА ВЫДАЧИ
ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ МАГИСТРОВ

Начата " _____ " _____ 20 _____ г.

Окончена " _____ " _____ 20 _____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский государственный университет"

КНИГА ВЫДАЧИ
ДУБЛИКАТОВ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДИПЛОМАМ МАГИСТРОВ

Начата " _____ " _____ 20 _____ г.

Окончена " _____ " _____ 20 _____ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
Приложение	На 15 листах

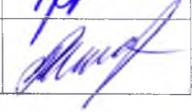
ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник	А.Н. Гранкин

РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
Р.Е. Алюшин	Начальник отдела регламентации образовательной деятельности	«10» 12 2019	

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
И.П. Балабина	Проректор по учебной работе	«25» 12 2019	
А.Н. Гранкин	Начальник управления академической политики	«25» 12 2019	
Р.В. Широконосов	Главный юрист, начальник юридического отдела	«25» 12 2019	

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
Прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью *38/19/12/2017* листов

Ректор КГУ А.Н. Худин

