



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч.Ф. Якубов

20 20 г.

Введено в действие приказом

КИПУ имени Февзи Якубова

« 30 » 12 2020 г. № 621

Протокол ученого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

« 24 » декабрь 2020 г. № 9

Ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»

Симферополь, 2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

– Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 (с изменениями и дополнениями);

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

1.2. Термины и определения:

Диплом – документ государственного образца об окончании образовательной организации и присвоении соответствующей квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Дубликат – документ государственного образца об окончании организации, осуществляющей образовательную деятельность, и присвоении соответствующей квалификации, выдаваемый в случае утери или порчи подлинника диплома.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знаний и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению, учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 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 лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет).

1.4. Дипломы выдаются в Университете 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.

1.5. Дипломы выдаются указанным в пункте 1.3. настоящего Положения лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам 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 (далее – ФГОС).

1.6. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Законом об образовании, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатью Университета. Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном в Университете.

II. Заполнение бланков дипломов

2.1. 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 Положения, 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 центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5. настоящего Положения:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование Университета (согласно Уставу Университета, в именительном падеже);

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

Например:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
г. Симферополь

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»).

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

2.4. Регистрационный номер включает в себя:

1) цифровой код факультета, колледжа или отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития (два знака), который устанавливается для всех факультетов, колледжа или отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития Университета приказом ректора;

2) порядковый номер документа (нумерация сквозная внутри каждого факультета, колледжа или отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития);

3) год выдачи документа (два знака).

Пример оформления регистрационных номеров дипломов:

04-15-20:

04 – код инженерно-технологического факультета;

15 – порядковый номер выданного документа;

20 – год выдачи документа.

2.5. 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).

Например:

Иванов
Владимир Петрович

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 заверенного перевода национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме (Приложение 1). 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 специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа.

Например:

44.03.01 Педагогическое образование

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 (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»);

4) в строке, содержащей надпись «Протокол № ____ от "___" _____ 20__ г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «г.») протокола решения Государственной экзаменационной комиссии.

Например:

Протокол № 2 от «29» июня 2020 г.

2.6. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и ректором в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора:

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

2) 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 ректора Университета с выравнением вправо.

Диплом может быть подписан исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа.

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

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора на документе проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета.

Подписание документа факсимильной подписью не допускается.

Подписи руководителя Университета на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На дипломе проставляется печать Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации. Оттиск печати должен быть четким.

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

Образец заполнения диплома бакалавра показан в Приложении 3.

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

2.7.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 2.2.1. настоящего Положения.

Например:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» г. Симферополь

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».

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ бакалавра 000000 00000000
для диплома с отличием
ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ специалиста с отличием 000000 00000000

3) После строки, содержащей надпись «Регистрационный номер» на отдельной строке, – регистрационный номер.

Например:

Регистрационный номер 04-15-20

4) После строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

Например:

Дата выдачи 30 июня 2020 года

Регистрационный номер и дата выдачи приложения к диплому указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

2.8. 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	Владимир
Отчество	Петрович
Дата рождения	10 мая 2001 года

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 заверенного перевода национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме (Приложение 1). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника;

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 Закона об образовании), 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

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации
Диплом о начальном профессиональном образовании с получением среднего общего образования, 2013 год

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации
Диплом о среднем профессиональном образовании, 2012 год

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации
Диплом бакалавра, 2018 год

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации
Диплом специалиста, 2014 год

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации
Диплом магистра, 2018 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 (документ о переводе сохраняется в личном деле), далее (через запятую) год выдачи документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»), далее (через запятую) наименование страны, в которой выдан этот документ.

Например:

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации
Аттестат о полном общем среднем образовании, 1997 год, Украина

2.9. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации» с выравниванием влево указываются следующие сведения:

1) после надписи «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация»:

на отдельной строке, в именительном падеже, с прописной буквы – наименование присвоенной квалификации;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код (через пробел, без кавычек, с прописной буквы) и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа. Например:

– для бакалавриата

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной
комиссии присвоена квалификация
Бакалавр
44.03.01 Педагогическое образование

– для магистратуры

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной
комиссии присвоена квалификация
Магистр
15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение
машиностроительных производств

– для специалитета

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной
комиссии присвоена квалификация
Художник монументально-декоративного искусства (живопись)
54.05.01 Монументально-декоративное искусство

– для аспирантуры

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной
комиссии присвоена квалификация «Исследователь.
Преподаватель-исследователь»
44.06.01 Образование и педагогические науки

2) 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).

Например:

— для бакалавриата

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

— для магистратуры

Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения 2 года
--

— для специалитета

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

или

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

— для аспирантуры

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения 3 года
--

Образец заполнения первой страницы приложения показан в Приложении 4.

2.10. 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)). Последовательность дисциплин (модулей) образовательной программы указывается в соответствии с утвержденным учебным планом:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (с выравниванием влево, с прописной буквы, без сокращений);

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

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации (с выравниванием по центру, строчными буквами, без сокращений):

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
История	3 з.е.	хорошо
Иностранный язык	6 з.е.	отлично
Введение в специальность	2 з.е.	зачтено
...		
Основы хореографии в начальной школе	3 з.е.	зачтено (хорошо)
...		

Трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах не может быть нецелым числом.

По иностранному языку может быть указан конкретный язык.

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре

и спорту в рамках базовой части образовательной программы (2 з.е.) 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:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
... Физическая культура ...	2 з.е.	зачтено

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») (строчными буквами без сокращений), тип (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (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 (строчными буквами без сокращений):

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Практики в том числе:	23 з.е.	х
Учебная практика (полевая)	3 з.е.	зачтено (хорошо)
Учебная практика (летняя)	4 з.е.	зачтено
Производственная (педагогическая) практика	4 з.е.	отлично
Научно-исследовательская работа	5 з.е.	хорошо
Производственная (первые дни ребенка в школе) практика	3 з.е.	хорошо
Производственная (преддипломная) практика	4 з.е.	отлично

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 – 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 (по решению Университета – с указанием 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:

– для бакалавриата

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация	9 з.е.	х
в том числе:		
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Системно-деятельностный подход на уроках математики в начальной школе»	х	отлично

или

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация	6 з.е.	х
в том числе:		
Государственный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен)	х	отлично
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены		

– для магистратуры

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (магистерская работа) «Организация и методика учета, аудита и анализа движения денежных средств предприятия»	х	отлично

– для специалитета

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Проект панно в Египетском стиле для гостиной в стиле арт-деко»	х	отлично

или

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) «Проект панно в Египетском стиле для гостиной в стиле арт-деко»	х	отлично

– для аспирантуры

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на тему: «Педагогические условия подготовки будущих учителей-дефектологов в образовательных системах высшего образования к профессиональной деятельности»	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»;

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»:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Объем образовательной программы,	240 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	3650 час.	х

6) По согласованию с выпускником – сведения об освоении
факультативных дисциплин (Приложение 1, 2);

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 (с прописной
буквы);

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:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Факультативные дисциплины, в том числе:		
Черчение	1 з.е.	зачтено
Элементарная математика	1 з.е.	зачтено

Образец заполнения второй страницы приложения к диплому бакалавра показан в Приложении 5.

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

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

2.12. 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 (на отдельных строках, с выравниванием в графе таблицы влево) – 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):

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
История России «Крымские немцы: историография вопроса»	отлично
История тюркских народов «Крымские немцы в дореволюционный период»	хорошо

2.13. 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 с детализацией, установленной в учебных планах, либо без детализации.

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	зачтено (отлично)

или

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	зачтено

2.14. Все записи, указанные в пунктах 2.10., 2.12. и 2.13. настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

2.15. Оценки указываются прописью, строчными буквами, с выравниванием по ширине колонки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.16. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование Университета, в котором он обучался:

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 Университета.

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2014 году.

Прежнее наименование образовательной организации – Республиканское высшее учебное заведение «Крымский инженерно-педагогический университет».

Наименование образовательной организации изменилось в 2019 году.

Прежнее наименование образовательной организации – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет».

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 организации.

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2014 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – Республиканское высшее учебное заведение «Крымский инженерно-педагогический университет».

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2019 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет».

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

1.1) 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 (через пробел, с прописной буквы) направленность (профиль) образовательной программы.

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Направленность (профиль) образовательной программы: Прикладная информатика в информационной сфере.

...

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

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Специализация: Графический дизайн.

...

2) По согласованию с выпускником (Приложения 1 и 2):

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):

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Форма обучения: очная.

...

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

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

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).

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Сочетание форм обучения: 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, 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.».

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

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 Университета.

Например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Часть образовательной программы в объеме 25 зачетных единиц освоена в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет».

...

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Университетом самостоятельно.

Образец заполнения четвертой страницы приложения показан в Приложении 6.

Документ о согласии на внесение в приложение дополнительных сведений (Приложение 1, 2) хранится в личном деле выпускника.

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

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

Например:

— для бакалавриата и специалитета

Руководитель образовательной
организации

М.П.

ФИО

— для магистратуры и аспирантуры

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

М.П.

ФИО

Подпись ректора на документе проставляется чернилами, пастой или тушью черного цвета.

Подписание документа факсимильной подписью не допускается.

Подписи руководителя Университета на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На приложении проставляется печать Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации. Оттиск печати должен быть четким.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.21. Полное официальное наименование Университета, выдавшего диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится Университет, указываются согласно Уставу Университета в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

2.22. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцами документа об образовании и о квалификации, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 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.

2.22.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.7., подпункте 1 пункта 2.8., пункте 2.17. настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 2.6, 2.17., 2.22. настоящего Положения.

2.23. 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 Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

3.2. Выпускник, претендующий на получение дубликата диплома, пишет заявление на имя ректора с указанием причин утраты оригинала документа. После положительного решения ректора руководителем структурного подразделения или филиала на основании документов из личного дела выпускника издается приказ о выдаче дубликата нового документа, после чего выдается бланк диплома для заполнения и выдачи в соответствии с установленными нормами. Копия дубликата выданного диплома подшивается в личное дело.

3.3. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниваем по центру:

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

Например:

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
Республики Крым
«Крымский
инженерно-педагогический
университет
имени Февзи Якубова»

г. Симферополь

ДУБЛИКАТ

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

На бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ»:

Например:

ДУБЛИКАТ
ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ
бакалавра
000000 00000000

3.4. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат.

В случае выдачи дубликата в соответствии с пунктом 5.17. настоящего Положения на дубликате указывается полное официальное наименование Университета на момент его ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения обладателя диплома в Университете на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.16. настоящего Положения.

3.5. 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.

3.6. 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 по решению Университета 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 2.10. настоящего Положения.

3.7. Дубликат подписывается ректором Университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

3.8. Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в пункте 5.17. настоящего Положения, может быть подписан исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При подписании дубликата документа лицом, исполняющим обязанности руководителя, подпись оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с приказом (распоряжением). При подписании дубликата документа лицом, имеющим право подписи в случае временного отсутствия руководителя, исправления в наименовании должности и расшифровку фамилии уже подготовленного и согласованного проекта документа вносятся от руки или с использованием соответствующих штампов. Не допускается ставить косую черту, надпись «за» перед наименованием должности лица в подписи, если документ подписывает иное должностное лицо.

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

3.9. Обучавшимся в Университете лицам, признанным принятыми на обучение по соответствующим образовательным программам в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 5 мая 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», выдаются дубликаты, заполняемые Университетом в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 (с изменениями и дополнениями).

IV. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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

4.2. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

4.3. 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 подразделения (службы) 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).

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.

4.4.1. Книги регистрации дипломов бакалавров, специалистов и магистров (и их дубликатов) формируются сотрудниками учебно-методического отдела учебно-методического управления, книги регистрации дипломов об окончании аспирантуры (и их дубликатов) – сотрудниками отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития.

V. Выдача дипломов и дубликатов

5.1. 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;

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.

5.2. 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 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) при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, не учитываются.

5.3. Ответственные лица факультетов и отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития Университета, на которых возложены функции по получению, правильности оформления и заполнения, выдаче и учету документов об образовании, утверждаются приказом ректора на один календарный год.

5.4. Ежегодно, исходя из ожидаемого выпуска в целом, деканы факультетов предоставляют заявки о потребности бланков документов об образовании.

5.5. Учебно-методический отдел учебно-методического управления и отдел научно-исследовательской деятельности и инновационного развития Университета формируют заявки на приобретение бланков документов об образовании.

5.6. Выдачу бланков документов строгой отчетности об образовании факультетам осуществляет учебно-методический отдел учебно-методического управления и отдел научно-исследовательской деятельности и инновационного развития Университета.

5.7. Для получения бланков документов строгой отчетности о высшем образовании необходимо:

оформить заявку (Приложение 7) с указанием количества соответствующего вида бланков (заявка подписывается деканом факультета, для аспирантуры – проректором по научной и инновационной деятельности).

5.8. После получения от факультетов заявок со списками обучающихся, успешно сдавших государственную итоговую аттестацию и (или) защитивших выпускную квалификационную работу, формируется сводная заявка на получение бланков строгой отчетности для последующей выдачи ответственным лицам структурных подразделений.

5.9. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного заявления (Приложение 8):

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.

5.10. 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.

5.11. 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 при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом

и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются Университетом, выдавшим дубликат.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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 почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.15. 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.

5.16. В случае реорганизации Университета дубликат выдается ее правопреемником.

5.17. В случае ликвидации Университета дубликат выдается учредителем Университета, 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.

5.18. 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», 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 государственных документов о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним»,

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 Положением.

VI. Порядок взаимодействия сотрудников университета и выпускника при подготовке бланков дипломов и приложений к ним

6.1. Для технического обеспечения и контроля заполнения, учета и выдачи бланков дипломов (дубликатов дипломов) и бланков приложений к дипломам (дубликатов приложений к диплому) в каждом деканате факультета, осуществляющем выпуск обучающихся, и в учебно-методическом управлении приказом ректора Университета назначается сотрудник для выполнения соответствующего вида работы.

6.2. При заполнении бланка диплома и приложения к диплому реализуется следующий алгоритм взаимодействия ответственного работника факультета/управления/отдела:

1) ответственный работник факультета/управления/отдела:

- в автоматизированном режиме с использованием программного продукта «Диплом КТ ФГОС» осуществляет формирование проектов диплома и приложения к диплому, а также проверку их на соответствие утвержденному учебному плану подготовки и реализуемому образовательному стандарту;

- работник деканата формирует список выпускников в алфавитном порядке, который в свою очередь работник учебно-методического управления регистрирует в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации и определяет дату выдачи;

- передает проекты дипломов, приложений к ним, список регистрационных номеров;

- работник факультета вносит в проект диплома и приложения к диплому регистрационный номер и дату выдачи, распечатывает на белой бумаге формата А4 / А3 проекты и приложения к диплому и согласовывает их с выпускником на предмет правильности указанных в них сведений (при этом в раздел 5 бланка приложения вносятся сведения, указанные в подпунктах а), б) и г) подпункта 2 пункта 2.16. настоящего Положения. По письменному заявлению выпускника эти сведения могут быть удалены из приложения к диплому или дополнены сведениями, указанными в подпункте 2 пункта 2.16. настоящего Положения). Согласие выпускника с указанными в проектах диплома и приложения к диплому сведениями документально подтверждается его подписью на распечатанных проектах;

– при необходимости внесения изменений в проект диплома (приложения к диплому) ответственный работник факультета осуществляет корректировку проекта диплома (приложения к диплому) и данных, хранящихся в программном продукте «Диплом КТ ФГОС», с целью приведения их в соответствие;

– проверенные и согласованные с выпускником проекты диплома и приложения к диплому распечатываются на бланках диплома и приложения к диплому ответственным работником факультета совместно с работниками управления информатизации;

– ответственный работник на факультете подписывает диплом у председателя Государственной экзаменационной комиссии;

– ответственный работник учебно-методического управления подписывает диплом и приложение к нему у ректора Университета и ставит печати;

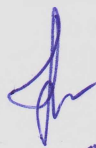
– ответственный работник факультета снимает копии с диплома и приложения к диплому, заверяет их и сдает в управление кадров. Заверенные копии вкладываются в личное дело выпускника;

– ответственный работник управления регистрирует подписанные диплом и приложение к диплому в книге регистрации и передает в деканаты факультетов для выдачи выпускникам.

Настоящее Положение разработано учебно-методическим управлением ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

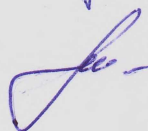
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



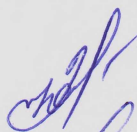
А.И. Лучинкина

Проректор по научной и
инновационной деятельности



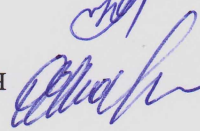
Т.П. Гордиенко

Главный бухгалтер



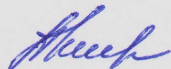
Э.Д. Юнусова

Начальник учебно-методического управления



О.Е. Марковская

Начальник юридического отдела



А.Н. Юнусова

(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

данные для включения в приложение к диплому
(для иностранных граждан)

Я, _____,
Ф.И.О полностью, в именительном падеже, указывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции

выпускник(ница) Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-
педагогический университет имени Февзи Якубова» по направлению
подготовки (специальности)

код направления подготовки (специальности) и наименование направления подготовки (специальности)

прошу внести в мои выпускные документы о высшем образовании следующие
сведения:

предыдущий документ об уровне образования:

наименование документа в переводе на русский язык, наименование страны, год выдачи

а также (нужно отметить во втором столбце):

Информация для согласия	Включить (Да/Нет)
Факультативные дисциплины	
Форма обучения: _____ очная/заочная/очно-заочная	
Если пройдено ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.	
Если часть образовательной программы освоена в другой организации Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____	

Студент/аспирант группы _____
группа

дата

подпись

Декан факультета

подпись

(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

данные для включения в приложение к диплому

Я, _____, _____
ФИО полностью, в именительном падеже

выпускник(ница) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» по направлению подготовки (специальности)

код направления подготовки (специальности) и наименование направления подготовки (специальности)прошу внести в мои выпускные документы о высшем образовании следующие сведения (*нужно отметить во втором столбце*):

Информация для согласия	Включить (Да/Нет)
Факультативные дисциплины	
Форма обучения: _____ очная/заочная/очно-заочная	
Если пройдено ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.	
Если часть образовательной программы освоена в другой организации Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____	

Студент/аспирант группы _____
группа_____
дата_____
подпись

Декан факультета

подпись

Образец оформления диплома бакалавра

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» г. Симферополь	Настоящий диплом свидетельствует о том, что Иванов Владимир Петрович освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация Бакалавр Протокол № 2 от « 20 » июня 2020 г. Председатель Государственной экзаменационной комиссии Руководитель образовательной организации	Ф. И.О. Ф. И.О.
ДИПЛОМ БАКАЛАВРА 118204 0008659 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ Регистрационный номер 04-15-20 Дата выдачи 30 июня 2020 года		М.П.

Образец оформления первой страницы приложения к диплому бакалавра

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» г. Симферополь		1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА Фамилия Иванов Имя Владимир Отчество Петрович Дата рождения 10 мая 1997 года Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Аттестат о среднем общем образовании, 2014 год
ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ бакалавра 118204 0008571 Регистрационный номер 04-15-20 Дата выдачи 30 июня 2020 года		2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация Бакалавр 44.03.01 Педагогическое образование Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 4 года

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Страница
01

Образец оформления второй страницы приложения к диплому бакалавра

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
История	3 з.е.	хорошо
Иностранный язык	6 з.е.	отлично
Введение в специальность	2 з.е.	зачтено
...	...	...
Основы хореографии в начальной школе	3 з.е.	зачтено (хорошо)
...	...	...
Практики	23 з.е.	X
в том числе:		
Учебная практика (полевая)	3 з.е.	зачтено (хорошо)
Учебная практика (летняя)	4 з.е.	зачтено
Производственная (педагогическая) практика	4 з.е.	отлично
Научно-исследовательская работа	5 з.е.	хорошо
Производственная (первые дни ребенка в школе) практика	3 з.е.	хорошо
Производственная (преддипломная) практика	4 з.е.	отлично
Государственная итоговая аттестация	9 з.е.	X
в том числе:		
Государственный экзамен	X	отлично
Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Системно-деятельностный подход на уроках математики в начальной школе»	X	отлично
Объем образовательной программы	240 з.е.	X
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	3650 час.	X
Элективные курсы по физической культуре и спорту	X	зачтено

Образец оформления четвертой страницы приложения к диплому бакалавра



4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Теория и методика воспитания в начальной школе "Этическая беседа как метод воспитания младших школьников"	отлично
Дидактика "Информационные технологии обучения"	хорошо
Методика преподавания русского языка "Обучение изложению на уроках крымскотатарского литературного чтения в четвёртом классе"	отлично

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2019 году.

Прежнее наименование образовательной организации – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым.

Направленность (профиль) образовательной программы: Начальное образование.

Форма обучения: очная.

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Руководитель образовательной
организации

Ф. И.О.

М.П.

Настоящее приложение содержит

04

страниц

Приложение 7

 Факультет

 Ректору
 (иному уполномоченному
 должностному лицу)
 ГБОУВО РК КИПУ
 имени Февзи Якубова

ЗАЯВКА

на получение бланков документов об образовании для выпускников 20__ г.

№ п/п	Заявка	Количество
	Наименование документа	
1.	Диплом бакалавра без твердой обложки	
2.	Диплом бакалавра с отличием без твердой обложки	
3.	Диплом специалиста без твердой обложки	
4.	Диплом специалиста с отличием без твердой обложки	
5.	Приложение к диплому бакалавра, бакалавра с отличием, специалиста, специалиста с отличием	
6.	Диплом магистра без твердой обложки	
7.	Диплом магистра с отличием без твердой обложки	
8.	Приложение к диплому магистра, диплом магистра с отличием	
9.	Диплом об окончании аспирантуры без твердой обложки	
10.	Приложение к диплому об окончании аспирантуры	
11.	Обложка для диплома, малый формат	
12.	Обложка для диплома с отличием, малый формат	

 Декан _____
 (наименование структурного подразделения (филиала) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

Исполнитель

ФИО, номер телефона

Приложение 8

Ректору (иному уполномоченному
должностному лицу)

ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова

от _____
(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

Заявление

Прошу выдать дубликат диплома (с отличием, без отличия) о высшем образовании и приложение к нему в связи с утратой, порчей, обнаружением ошибок после получения, изменением фамилии и (или) имени, и (или) отчества *(выбрать указанную причину)*.

О себе сообщаю следующее:

Наименование образовательной организации: _____

Год окончания обучения: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная): _____

Адрес по прописке с индексом: _____

Контактный номер телефона: _____

К заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации.
2. Копия свидетельства о смене фамилии/имени/отчества.
3. Копия СНИЛСа.

Согласен (а) на обработку персональных данных.

дата

личная подпись