



МИНОБРНАУКИ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о заполнении, учете, выдаче и хранении документов о высшем образовании  
и о квалификации и их дубликатов (П-235)**

*Положение П-235 от 02.09.2017 г. утверждено  
решением ученого совета СамГТУ протокол №1 от  
02.09.2016 г.*

*Изменения в положение П-268 от 05.04.2017 г.  
утверждены решением ученого совета СамГТУ  
протокол №9 от 31.03.2017 г.*

*Утвержденные версии документов размещены на  
сайте СамГТУ в разделе «Университет»-  
«Официальные документы»-«Положения»-  
«Образовательная деятельность»*

*(<https://samgtu.ru/documents/documents-polozheniya>)*

## 1. Общие положения

1.1. «Положение о заполнении, учете, выдаче и хранении документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (далее – Положение) регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, выдаваемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05 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"»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

1.3. Дипломы образца, установленного Министерством образования и науки РФ (далее – установленного образца), выдаются университетом по реализуемым аккредитованным образовательным программам.

1.4. Дипломы о высшем образовании выдаются выпускникам университета, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования:

- по программам бакалавриата - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием;
- по программам специалитета - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием;
- по программам магистратуры - диплом магистра, диплом магистра с отличием;
- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - диплом об окончании аспирантуры.

Дипломы состоят из титула диплома (далее – титула) и приложения к диплому (далее – приложение).

1.5. Дипломы установленного образца выдаются лицам, принятым на обучение в университет по соответствующим программам и освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и аспирантуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

## 2. Заполнение бланков дипломов

2.1. Бланки титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 п.

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:

а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование Университета (указывается согласно уставу СамГТУ в именительном падеже – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет»);

– на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится вуз (г. Самара);

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

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

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

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» с выравниванием по центру, размер шрифта может быть увеличен не более, чем до 20 п;

– 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);

б) 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 указывается код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

в) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации (для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона, – наименование присвоенной квалификации (степени));

г) в строке, содержащей надпись «Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.» – номер и дата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

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

е) 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 СамГТУ с выравниванием вправо.

2.3. Заполнение бланка приложения к диплому осуществляется следующим образом:

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

а) под изображением Государственного герба Российской Федерации на отдельной строке – полное официальное наименование Университета согласно уставу Университета в именительном падеже;

– на отдельной строке – наименование населённого пункта в соответствии с пп. «2.2.1.а» настоящего Положения;

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

в) после строк, содержащих надпись «Регистрационный номер» и «Дата выдачи» – соответственно регистрационный номер в соответствии с пп. «2.2.1. б, в» настоящего Положения и дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года» – полностью).

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

а) в строках, содержащих соответствующие надписи, – 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» – полностью);

б) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк), – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании и др.), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ; (например, диплом специалиста, 2011 год, Украина).

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

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

б) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «б» пункта 2.2.2 настоящего Положения;

в) 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 ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ОС ВО в годах и месяцах).

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

2.4.1 на отдельных строках указываются сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, обозначенной в учебном плане:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине.

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 п. 2.4.1 настоящего Положения дополнен абзацем пятым:*

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

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

а) сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке:

– сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;

– сведения по дисциплинам, установленным учебным планом;

б) во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час».

2.4.2 сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

– в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

– во втором столбце таблицы – суммарная трудоёмкость практик в зачётных единицах (количество зачётных 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:

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 абзац второй подпункта в) п. 2.4.2 настоящего Положения изложен в новой редакции:*

– в первом столбце таблицы – вид практики (например, «учебная практика»), а также – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);

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

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

2.4.3 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 – трудоёмкость государственной итоговой аттестации в зачётных единицах (количество зачётных 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):

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 абзац второй подпункта в) п. 2.4.3 настоящего Положения изложен в новой редакции:*

– в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен, 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.

В случае если по специальности или направлению подготовки федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) не

предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в первом столбце таблицы на отдельной строке указывается «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены».

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

- в случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»;

- в случае если по специальности или направлению подготовки ГОС ВПО не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в первом столбце таблицы на отдельной строке указывается «выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены»;

- во втором столбце указывается трудоемкость государственной итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;

2.4.4 на отдельной строке указываются сведения об объеме образовательной программы:

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

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

- в третьем столбце таблицы – символ «х».

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме образовательной программы, а о сроке освоения образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «Срок освоения образовательной программы»;

- во втором столбце таблицы – срок освоения образовательной программы в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;

2.4.5 на отдельной строке указываются сведения об объеме работы обучающегося 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».

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме контактной работы обучающихся с преподавателем, а о количестве аудиторных часов:

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов:»;

- во втором столбце таблицы – количество аудиторных часов (цифрами), слово «час»;

2.4.6 по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин (Приложение 1):

- 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 – трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

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

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час».

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 п. 2.5 настоящего Положения изложен в новой редакции:*

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

2.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» указываются сведения по каждой курсовой работе, курсовому проекту, выполненным выпускником при освоении образовательной программы:

– в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

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

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 п. 2.7 настоящего Положения изложен в новой редакции:*

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

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

– во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

2.8. Все записи, указанные в пунктах 2.4, 2.6 и 2.7 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 подпункт 1) п. 2.10 настоящего Положения изложен в новой редакции:*

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 Университета;

в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова



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

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

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 подпункт 1) п. 2.10 настоящего Положения дополнен подпунктом 1.1):*

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 направленность (профиль) образовательной программы;

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

2) по согласованию с выпускником (Приложение 1):

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;

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 подпункт б) подпункта 2) п. 2.10 настоящего Положения утратил силу*

б) утратил силу;

в) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «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.

В случае если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: «Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_\_ недель освоена в \_\_\_\_\_.» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

2.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора СамГТУ в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

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

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

2.14. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.15. Полное официальное наименование СамГТУ, выдавшего диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится СамГТУ, указываются согласно уставу СамГТУ в именительном падеже.

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

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 федерального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

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

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

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора СамГТУ проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора СамГТУ или лица, им

надлежаще уполномоченным, на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 в п. 2.19 настоящего Положения внесены изменения:*

2.19. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцами документов об образовании и о квалификации, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный № 30505) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 июля 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29443). Оттиск печати должен быть четким.

2.20. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте «2.3», подпункте «а» пункта «2.3.2», пункте «2.11» настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пп. «2.17-2.19» настоящего Положения.

2.21. 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 документов уничтожаются в установленном порядке.

### **3. Заполнение дубликатов**

3.1. Дубликат диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых на момент подачи заявления о выдаче дубликата.

3.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке:

– на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка титула диплома над строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ», с выравниванием по ширине;

– на бланке приложения к диплому – в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ», с выравниванием по ширине.

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование вуза.

В случае выдачи дубликата в соответствии с пунктом «4.11» настоящего Положения на дубликате указывается полное официальное наименование СамГТУ на момент его ликвидации. В случае изменения полного официального наименования СамГТУ с начала обучения обладателя диплома в СамГТУ на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения «Дополнительные сведения» указываются сведения в соответствии с подпунктом «1» пункта «2.10» настоящего Положения.

3.4. На дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи. В случае выдачи только дубликата приложения к диплому указывается регистрационный номер и

дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») или в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

3.6. Дубликат подписывается ректором СамГТУ. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

3.7. Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в пункте «4.11» настоящего Положения, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем (заместителем руководителя) государственного органа или органа местного самоуправления. При этом в строке (строках) перед надписью «Руководитель» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

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

#### **4. Выдача документов об образовании и дубликатов**

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 п. 4.1 настоящего Положения изложен в новой редакции:*

4.1. 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.

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 п. 4.2 настоящего Положения изложен в новой редакции:*

4.2. 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) не учитываются при подсчете количества оценок.

4.3. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома на имя ректора 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.

Копия дубликата выданного диплома подшивается в личное дело.

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

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

4.5. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома 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 СамГТУ, выдавшим дубликат.

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

4.7. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

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

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

4.10. В случае реорганизации СамГТУ дубликат выдается его правопреемником.

4.11. В случае ликвидации СамГТУ дубликат выдается учредителем.

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

## **5. Учет и хранение бланков, выданных дипломов и дубликатов**

5.1. Бланки хранятся в вузе как документы строгой отчетности.

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

5.3. Для учета, выдачи и регистрации дипломов и дубликатов в СамГТУ предусмотрены 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 выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя структурного подразделения Университета, выдающего диплом (дубликат);
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

*Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 31 марта 2017 г. протокол №9 в п. 2.19 настоящего Положения внесены изменения:*

5.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием ответственного работника, количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5.5. Документы об образовании подлежат хранению в установленном законодательством Российской Федерации порядке в архиве СамГТУ, в личном деле выпускника.

Ректору СамГТУ  
Быкову Д.Е.  
от обучающегося гр. \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_ фак-та \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Заявление  
на согласование сведений, вносимых в приложение к диплому

Прошу при заполнении приложения к диплому о высшем образовании по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

1) указывать / не указывать сведения об изучении факультативных дисциплин,

2) указывать / не указывать форму обучения (сочетание форм обучения),

3) указывать / не указывать направленность (профиль) образовательной программы,

4) указывать / не указывать сведения об ускоренном обучении по образовательной программе,

5) указывать / не указывать сведения об освоении части образовательной программы в других образовательных организациях.

Дата

Подпись