	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция
СМК –МИ-02-01.04-2020 Методическая инструкция «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, установленного образца»	

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
_____ П.В. Тихончук
«30» октября 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, установленного образца

СМК –МИ-02-01.04-2020

Благовещенск, 2020

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник учебного отдела*	*Гасан Н.Н.*	21.10.2020
Проверил	*Начальник управления организации учебного процесса*	*Худолеева Н.Н.*	26.10.2020
Согласовал	*Первый проректор*	*Крохмаль Л.А.*	28.10.2020
Версия: 04	***Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов***		

Предисловие

РАЗРАБОТАНА начальником учебного отдела

УТВЕРЖДЕНА приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 30.10.2020 № 371-о

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций

ВВЕДЕНО взамен СМК-МИ-02-01.04-2018 Методической инструкции «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и их дубликатов, установленного образца» *(версия 03)*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Общие положения 5
4 Заполнение бланка диплома 7
5 Заполнение бланка приложения к диплому 8
6 Заполнение дубликатов 16
7 Выдача дипломов и дубликатов 17
8 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов 19
9 Ответственность 21
10 Заключительная часть 22
Приложения 23
Лист согласования 33
Лист регистрации изменений 34

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая методическая инструкция является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), устанавливающий порядок и требования к заполнению, учету и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, установленного образца в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

1.2 Методическая инструкция устанавливает требования к заполнению, выдачу и учету документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов.

1.3 Методическая инструкция обязательна к применению всеми структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по программам высшего образования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 24.04.2020);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 08.06.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 (в ред. от 16.05.2014) «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем и о квалификации и приложений к ним»;

- Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (в ред. 29.11.2016) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н (в ред. 28.12.2018) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утверждённый приказом Министерства сельского хозяйства от 18.05.2015 № 56-у;

- Локальные нормативные акты Университета.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящая Методическая инструкции (далее-МИ) устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены Университетом.

3.2 Дипломы выдаются Университетом по реализуемым неаккредитованным образовательным программам высшего образования (далее - образовательные программы):

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

3.3 Дипломы выдаются указанным в пункте 3.2 настоящей МИ лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона) и освоившим:

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

3.4 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25.10.1991 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 Университетом.

3.5 Внесение дополнительных записей в бланк титула диплома и приложения к диплому (далее вместе- бланки) не допускается.

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

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

3.8 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.

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

3.10 Диплом подписывается председателем итоговой экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя итоговой экзаменационной комиссии и руководителя организации.

3.11 Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора 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 или лица, уполномоченного ректором.

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

3.13 На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.14 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.

4 ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ДИПЛОМА

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

4.2 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в соответствии с требованиями, указанными в 3.6 настоящей МИ:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Университета- «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»;

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится Университет- «г. Благовещенск»;

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 (четырехзначное число (цифрами), слово «года»).

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

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

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

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

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), или «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки» (в дипломе магистра), 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;

3) после строк, содержащих надпись «Решением» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра, дипломе аспиранта), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) дописать «итоговой экзаменационной комиссии»

4) после строк, содержащих надпись «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);

5) в строке, содержащей надпись: «Протокол № ___ от «__» _____ г.», - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами) протокола решения итоговой экзаменационной комиссии;

6) после строк, содержащих надписи «Председатель» - фамилия и инициалы председателя итоговой экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

7) 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 с выравниванием вправо.

5 ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ

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

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

1) после строки, содержащей надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 4.2.1 Настоящей МИ;

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»;

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

5.3 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 (четырехзначное число цифрами, слово «года»);

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), 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 (четырехзначное 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.

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

1) после строк, содержащих надпись: «Решением» в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра, дипломе аспиранта), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) дописать «итоговой экзаменационной комиссии»

2) после строк, содержащих надпись «присвоена квалификация» - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 4 пункта 4.2.2 настоящего Порядка;

3) после строк, содержащих надпись: «присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в

подпункте 2 пункта 4.2.2 настоящей МИ;

4) 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).

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

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, как прописаны в учебных планах:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

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 Университетом, в последовательности, как прописаны в учебных планах:

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

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»;

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО и соответствующего учебного плана:

- в первом столбце таблицы - вид практики (например, «учебная практика»);

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО и соответствующего учебного плана:

- в первом столбце таблицы - наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, технологическая, педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская);

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов (3++) и соответствующего учебного плана:

- в первом столбце таблицы - вид практики (например, «учебная практика»). Тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) не указывается;

- 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;

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

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

- в первом столбце таблицы - слова «Итоговая аттестация»;
- во втором столбце таблицы - объем итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

в) на отдельных строках - сведения о формах, в которых проводится итоговая аттестация (далее-аттестационные испытания):

-в первом столбце таблицы - наименование аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен (наименования итогового экзамена не указывается);
- выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) указывается:

✓ для бакалавров - (бакалаврская работа) и наименования темы (в кавычках);

✓ для специалистов- (дипломная работа) и наименования темы (в кавычках);

✓ для магистров- (магистерская диссертация) 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 приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

- в случае проведения итогового 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 таблицы указывается трудоемкость итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;

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»;

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»;

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»;

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.»

6) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин;

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

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

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

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

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

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

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.».

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

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации по решению Университета не указывать конкретные языки.

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

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект);
- во втором столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

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

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

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

5.9 Все записи, указанные в пунктах 5.5, 5.7 и 5.8 настоящей МИ, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

1) если за период обучения выпускника в Университете полное официальное наименование Университета изменилось:

- в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Наименование образовательной организации изменилось в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Прежнее наименование образовательной организации-" с указанием прежнего полного официального наименования организации;
- в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на

отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность-», с указанием прежнего полного официального наименования организации.

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

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

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

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

3) по согласованию с выпускником (Приложение Ж):

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;

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

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова

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

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.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Университетом самостоятельно.

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

5.12 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.

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

5.14 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 5.2, подпункте 1 пункта 5.3, пункте 5.12 настоящей МИ, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.10 – 3.13 настоящей МИ.

6 ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ

6.1 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 5 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

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

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

строками, содержащими надпись: «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ».

6.3 На дубликате указывается полное официальное наименование Университета, выдавшей дубликат.

В случае выдачи дубликата в соответствии с пунктом 7.13 настоящего Порядка 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 указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.11 настоящей МИ.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению организации в академических часах (цифрах) (со словом «часов» или «часа» и (или) в неделях (цифрами) (со словами недель» или «недели») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанные в пункте 5.5 настоящей МИ.

6.7 Дубликат подписывается ректором. Подпись председателя итоговой экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

6.8 Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в пункте 7.13 настоящей МИ, подписывается Минсельхозом РФ. При этом в строке (строках) перед надписью «Руководитель» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

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

7 ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

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

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты

завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6 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 организацией, выдавшей дубликат.

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

7.8 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.

7.9 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 (Приложение Л).

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

7.11 В случае реорганизации Университета дубликат выдается ее правопреемником.

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

8 УЧЕТ БЛАНКОВ, ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

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

8.2 Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

8.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации для неаккредитованных направлений (специальности).

8.4 При выдаче диплома или дубликата диплома в книгу регистрации для неаккредитованных направлений (специальности) вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома:

✓ *Факультет агрономии и экологии:*

А01-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре
Б01-___/___- бакалавриат (очная форма обучения);
З01-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М01-__/___- магистратура.

✓ *Факультет ветеринарной медицины и зоотехнии:*

А02-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре;
Б02-__/____- бакалавриат (очная форма обучения);
З02-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М02-__/___- магистратура;
С-__/____- специалитет.

✓ *Факультет строительства и природообустройства:*

А03-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре;
Б03-__/___- бакалавриат (очная форма обучения);
З03-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М03__/___- магистратура.

✓ *Факультет механизации сельского хозяйства:*

А04-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре;
Б04-__/___- бакалавриат (очная форма обучения);
З04-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М04-__/__ -магистратура.

✓ *Технологический факультет:*

А05-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре;
Б05-__/___- бакалавриат (очная форма обучения);
З05-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М05-__/__-магистратура.

✓ *Финансово-экономический факультет:*

А06-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре;
Б06-__/___- бакалавриат (очная форма обучения);
З06-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М06-__/__- магистратура.

✓ *Электроэнергетический факультет:*

А07-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре;
Б07-__/___- бакалавриат (очная форма обучения);
З07-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М07-___/__ магистратура.

✓ *Факультет природопользования:*

А08-___/___- научно-педагогические кадры в аспирантуре;
Б08-__/___- бакалавриат (очная форма обучения);
З08-___/___-бакалавриат (заочная форма обучения);
М08-__/___- магистратура.

-регистрационный номер дубликата диплома:

✓ *Учебный отдел:*

П-01-__/___

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

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

- дата выдачи диплома (дубликата);

-наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

-дата и номер протокола итоговой экзаменационной комиссии;

-дата и номер приказа об отчислении выпускника;

-подпись 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);

-подпись уполномоченного лица организации, осуществляющую деятельность, выдавшего документы.

8.5 Листы книги регистрации для неаккредитованных направлений (специальности) пронумеровываются; книга регистрации для неаккредитованных направлений (специальности) прошнуровывается, скрепляется печатью Университета, с указанием количества листов в книге регистрации для неаккредитованных направлений (специальности)и хранится как документ строгой отчетности.

8.6 В случаи исправлений записей в листах книги регистрации ошибочно вписанная запись зачеркивается и вписывается правильная запись начальником учебного отдела, затем в нижнем поле странице делает запись: «Исправленному в строке № *(указывает номер строки)* на *(указывается правильная фраза, др. записи)* верить» и ставится подпись с расшифровкой.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Руководители и работники структурных подразделений Университета, осуществляющие реализацию образовательного процесса, педагогические работники несут ответственность за несвоевременное,

некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по порядку заполнения, учета и выдачи документов, перечисленных в данной МИ.

9.2 Ответственность за введение в действие, регистрацию и учет изменений МИ несет начальник учебного отдела управления организации учебного процесса Университета**.**

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1 Настоящая МИ вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

10.2 Изменения и дополнения в МИ утверждается приказом ректора и фиксируется в листе регистрации изменений начальником учебного отдела.

10.3 МИ принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции МИ предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение А
Образец заполнения диплома бакалавра

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» г. Благовещенск

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

0000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер 125

Дата выдачи 30 июня 2020года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

и успешно прошел(ла)

итоговую аттестацию

Решением

итоговой экзаменационной комиссией

присвоена квалификация

Бакалавр

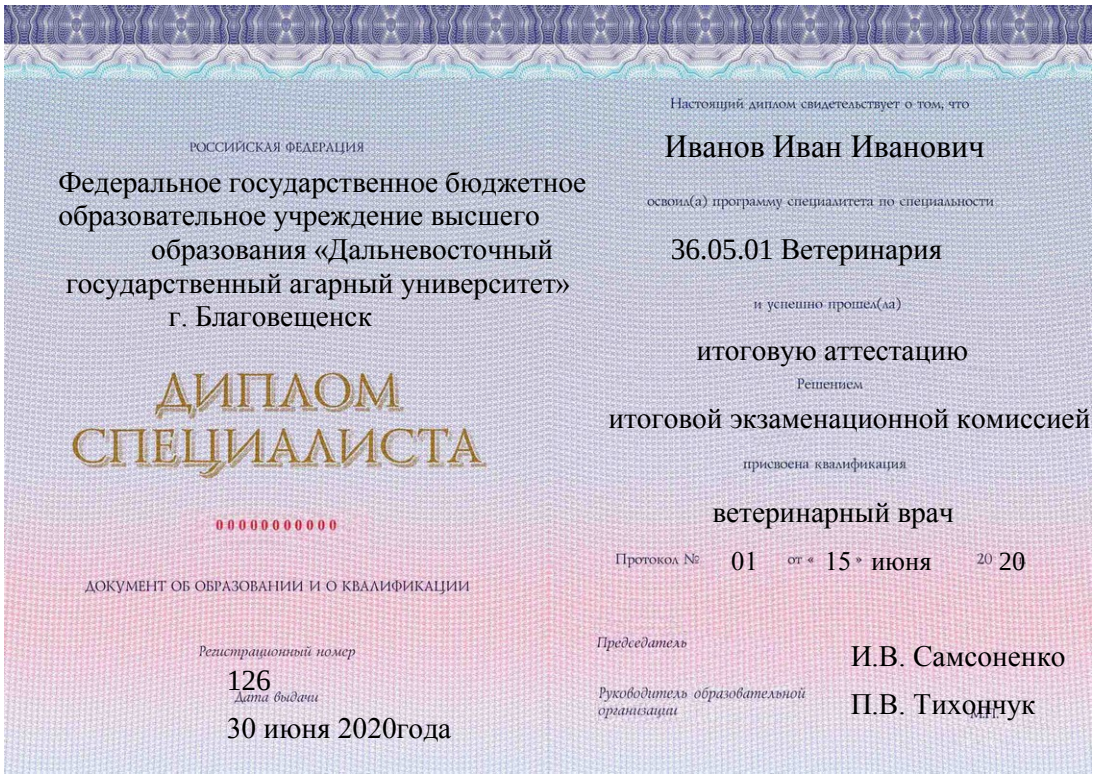
Протокол № 01 от « 15 » июня 20 20 г.

Председатель И.В. Самсоненко

Руководитель образовательной организации П.В. Тихончук

М.П.

Приложение Б
Образец заполнения диплома специалиста



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» г. Благовещенск

ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА

0000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер
126
Дата выдачи
30 июня 2020года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович

освоил(а) программу специалитета по специальности

36.05.01 Ветеринария

и успешно прошел(ла)

итоговую аттестацию

Решением

итоговой экзаменационной комиссией

присвоена квалификация

ветеринарный врач

Протокол № 01 от « 15 » июня 20 20

Председатель И.В. Самсоненко

Руководитель образовательной организации П.В. Тихоннук

Приложение В
Образец заполнения диплома магистра

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» г. Благовещенск

ДИПЛОМ МАГИСТРА

0000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

127

Дата выдачи

30 июня 2020года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович

освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки

38.04.01 Экономика

и успешно прошел(ла)

итоговую аттестацию

Решением

итоговой экзаменационной комиссией

присвоена квалификация

Магистр

Протокол № 01 от « 15 » июня 20 20

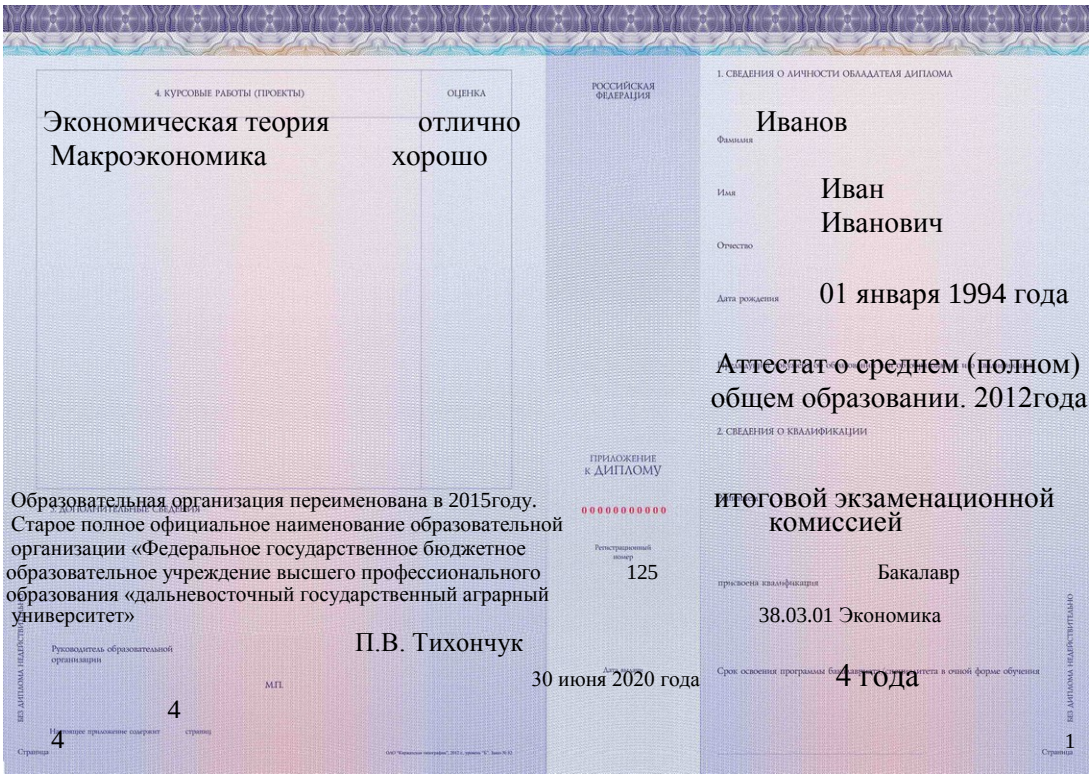
Председатель И.В. Самсоненко

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность П.В. Тихончук

М.П.

Приложение Г
Образец заполнения приложения к диплому

Титульная сторона



4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ) | ОЦЕНКА

Экономическая теория — отлично
Макроэкономика — хорошо

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Образовательная организация переименована в 2015году. Старое полное официальное наименование образовательной организации «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «дальневосточный государственный аграрный университет»

Руководитель образовательной организации — П.В. Тихончук

МП

30 июня 2020 года

Настоящее приложение содержит 4 страницы

Страница 4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

Регистрационный номер: 125

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия: Иванов
Имя: Иван
Отчество: Иванович
Дата рождения: 01 января 1994 года

~~Аттестат о среднем (полном) общем образовании. 2012года~~

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

~~итоговой~~ экзаменационной комиссией

присвоена квалификация: Бакалавр

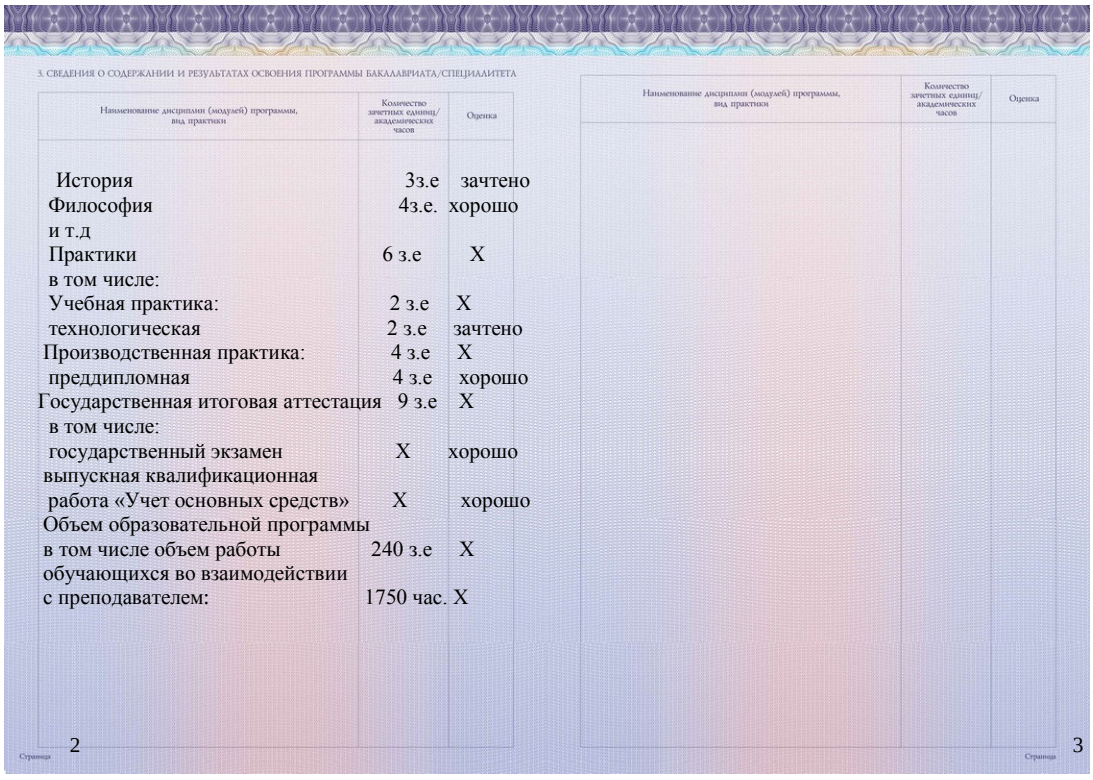
38.03.01 Экономика

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

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Страница 1

Оборотная сторона



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

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
История	3з.е	зачтено
Философия	4з.е.	хорошо
и т.д		
Практики	6 з.е	X
в том числе:		
Учебная практика:	2 з.е	X
технологическая	2 з.е	зачтено
Производственная практика:	4 з.е	X
преддипломная	4 з.е	хорошо
Государственная итоговая аттестация	9 з.е	X
в том числе:		
государственный экзамен	X	хорошо
выпускная квалификационная работа «Учет основных средств»	X	хорошо
Объем образовательной программы		
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	240 з.е 1750 час.	X X

Страница 2

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики | Количество зачетных единиц/ академических часов | Оценка

Страница 3

Приложение Д
Образец бланка заявления о согласии внесения русскоязычной транскрипции

Ректору
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
Тихончуку П.В.
от обучающегося _____ курса
факультета_____
_____
по направлению подготовки
(специальности) _____
_____
_____
фамилия
_____
имя
_____
отчество (при наличии)

Заявление
о согласии внесения русскоязычной транскрипции

Я_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

даю согласие на указание моих фамилии, имени и отчества (при наличии) по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции для оформления документа об образовании и о квалификации.

от «____» _____ 20_ _г

Подпись _____
(подпись иностранного обучающегося)

Приложение Ж
Образец бланка заявления о согласии (не согласии) внесения сведений в приложение к диплому

Ректору
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
Тихончуку П.В.
от обучающегося _____ курса
факультета_____
_____
по направлению подготовки
(специальности) _____
_____
_____
фамилия
_____
имя
_____
отчество (при наличии)

Заявление
о согласии (не согласии) внесения сведений в приложение к диплому

Я_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

прошу внести в приложение к диплому следующие сведения:

Сведения	**Ответ: «ДА» или «НЕТ»**
О форме обучения (очная, заочная, очно-заочная)	
Пройдено ускоренное обучение (для студентов, обучающихся по индивидуальному плану ускоренно)	
Об освоении части образовательной программы в другой образовательной организации, в случаи перевода из другой образовательной организации	
Об освоении факультативных дисциплин	

«____» _____ 20__г
Подпись _____
(обучающегося)

Приложение К
Образец бланка заявления на выдачу дубликата диплома и /или приложения к диплому.

Ректору
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
Тихончуку П.В.
от выпускника _____года
Направление подготовки (специальности)
«_____»
формы обучения _____
Фамилия, имя, отчество _____
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
телефон для связи_____

Заявление

Прошу выдать дубликат диплома и/или приложения к диплому, в связи с_____
(указать причину выдачи дубликата диплома и /или приложения к диплому)

Для этого сообщаю следующие данные:

-дата, месяц и год рождения _____

- год поступления в образовательную организацию_____

-предыдущий документ об образовании и год его выдачи

_____

Прилагаю: 1) оригинал (копия) диплома _____
(серия и номер диплома)

2) оригинал (копия) приложения к диплому_____
(серия и номер приложения к диплому)

3) вырезка из периодической печати о даче объявления об утере диплома

4)_____
(иные документы, необходимые для выдачи дубликата диплома и /или приложения к диплому)

«_____» _____20___года

_____ /подпись/

Дополнительно:

Прошу дубликат диплома и /или дубликат приложение к диплому отправить по почте.

Индекс и адрес для отправки дубликатов документов:

_____

_____

Приложение Л
Форма бланка заявления об отправке документов об образовании и о квалификации посредством операторов почтовой связи

Ректору
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
Тихончуку П.В.
от обучающегося
_____
_____
(Фамилия, имя, отчество-(при наличии)
Формы обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)
Направление подготовки (специальности)_____
_____
_____
(наименование направления подготовки (специальности)

Паспорт_____
(сери и номер)
_____
(кем и когда выдан)
Проживающий по адресу :_____
_____
_____
Контактный телефон_____
E-mail:_____

Заявление
об отправке документов об образовании и о квалификации посредством операторов почтовой связи

Прошу направить мои документы об образовании и о квалификации посредством операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в мой адрес наложенным платежом с описью вложения:

Индекс _____
Область _____
Город _____
Улица _____
Дом № _____
Квартира № _____

«_____»_____20_____г.

_____ _____
(подпись) (Фамилия ИО)

Приложение М
Форма книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Книга регистрации,
выданных документов об образовании и о квалификации
(для неаккредитованных направлений, специальностей)
за _____ год

Оборотная сторона

п/п	Регистрационный номер	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Код направления подготовки (специальности)	Наименование направления (специальности) подготовки	Квалификации	Дата протокола итоговой экзаменационной комиссий	Номер протокола итоговой экзаменационной комиссии	Диплом с отличием, без отличия	Серия бланка диплома	Номер бланка диплома	Серия бланка приложения к диплому	Номер бланка приложения к диплому	Дата выдачи документов	Подпись лица, получившего документы (лично выпускник)	Фамилия, имя. отчество (при наличии), подпись лица, которому выданы документы (по доверенности)	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Дата и номер почтового отправления (если документы направлены через операторов почтовой связи общего пользования)	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющего образовательную деятельность выдавшего документы

Приложение Н
Форма книги регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Книга регистрации,
выданных документов об образовании и о квалификации
(для неаккредитованных направлений, специальностей)
Дубликаты
Все специальности и направления подготовки

Начато: «_____»_____20____г.
Окончено: «_____»_____20____г
Срок хранения: 50 лет

Оборотная сторона

п/п	Регистрационный номер	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Код направления подготовки (специальности)	Наименование направления (специальности) подготовки	Квалификации	Дата протокола итоговой экзаменационной комиссий	Номер протокола итоговой экзаменационной комиссии	Диплом с отличием, без отличия	Серия бланка диплома	Номер бланка диплома	Серия бланка приложения к диплому	Номер бланка приложения к диплому	Дата выдачи документов	Подпись лица, получившего документы (лично выпускник)	Фамилия, имя. отчество (при наличии), подпись лица, которому выданы документы (по доверенности)	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Дата и номер почтового отправления (если документы направлены через операторов почтовой связи общего пользования)	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющего образовательную деятельность выдавшего документы

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:
Начальником учебного отдела Н.Н. Гасан

СОГЛАСОВАНО:
Первый проректор Л.А. Крохмаль
Начальник управления организации учебного процесса Н.Н. Худолеева
Начальник отдела научно-педагогических кадров Н.Ю. Иванова
Декан факультета агрономии и экологии О.А. Селихова
Декан факультета ветеринарной медицины и зоотехнии Р.Л. Шарвадзе
Декан факультета механизации сельского хозяйства В.А. Мунгалов
Декан технологического факультета Е.Ю. Осипенко
Декан электроэнергетического факультета С.Н. Воякин
Декан факультета природопользования О.С. Дядченко
Декан финансово экономического факультета А.В. Горлов
Декан факультета строительства и природообустройства Е.В. Попова
Начальник управления кадров и делопроизводства И.В. Кодола
Главный юристконсульт Н.В. Макарова

Нормоконтролер:
Руководитель Центра качества образования Т.Л. Горелкина

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения