

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А. И. Трубилин
04 мая


А. И. Трубилин
2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Порядок заполнения, учета и выдачи
документов о высшем образовании
и о квалификации и их дубликатов**

Методическая инструкция

МИ КубГАУ 1.2.19— 2023
версия 1.1

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 2 Всего листов 29

Лист согласования


РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела кадров


24.04.2023 М. И. Удовицкая


ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник отдела делопроизводства



25.04.2023 Е. В. Метелкина

СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебной работе


27.04.2023 А. В. Петух


Начальник учебно-методического
управления


26.04.2023 С. В. Хоружая

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства


26.04.2023 А. А. Коровин


Начальник юридического отдела


25.04.2023 С. В. Новикова

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 3 Всего листов 29

Содержание

1	Назначение и область применения.....	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения.....	4
4	Заполнение бланка титула.....	5
5	Заполнение бланка приложения.....	8
6	Подписание и заверение диплома и приложения к нему.....	17
7	Выдача дипломов.....	17
8	Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов.....	19
9	Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов	23
10	Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.....	24

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 4 Всего листов 29

1 Назначение и область применения

Настоящая методическая инструкция Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – университет) определяет порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в университете.

2 Нормативные ссылки

Методическая инструкция разработана в соответствии с требованиями:

— Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2021 г. № 64758);


— приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2021 г. № 64759);

— приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2023 г. № 203 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670» (Зарегистрировано в Минюсте России 24 марта 2023 г. № 72707).

3 Общие положения

3.1 Университет вправе выдавать дипломы по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

— лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, – диплом бакалавра с отличием;

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 5 Всего листов 29

— лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием;

— лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, – диплом магистра, диплом магистра с отличием;

— лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, – диплом об окончании аспирантуры.

Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.07.2022 г.), Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807–1 «О языках народов Российской Федерации» (в редакции от 11.06.2021 г.), и заверяются печатью университета.


3.2 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее – бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными в разделах 4 и 5 настоящей инструкции, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

3.3 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Ответственность за достоверность и соответствие оформления документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов несет декан факультета.

3.4 Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в порядке, прописанном в инструкции о порядке ликвидации бланков строгой отчетности.

4 Заполнение бланка титула

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

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 6 Всего листов 29

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:
— на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета в именительном падеже в соответствии с Уставом (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина»);

— на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, в именительном падеже в соответствии с Уставом университета с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно–территориального деления (ОКАТО) (г. Краснодар);

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

4.2 В правой части оборотной стороны бланка титула 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 20 пунктов:

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

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

а) 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;

б) Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме;

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 7 Всего листов 29

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) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

4) на отдельной строке в скобках «протокол № ____ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

5) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование присвоенной в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной квалификации (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

6) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ____ от «__»« _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

7) в дипломе об окончании аспирантуры в строке, содержащей надпись «Протокол № ____ от «__» _____ г.», – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 8 Всего листов 29

8) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

9) после строк, содержащих надписи «Руководитель образовательной организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия руководителя университета с выравнением вправо.

5 Заполнение бланка приложения

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

— в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации полное официальное наименование университета (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина»), наименование населенного пункта, в котором находится университет (г. Краснодар), в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4.1 подпункте 1) настоящей инструкции;

— полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с советующими сведениями, указанными на бланке титула (г. Краснодар);


— после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости в две строки):

1) в приложении к диплому бакалавра – слово «бакалавра» или слова «бакалавра с отличием»;

2) в приложении к диплому специалиста – слово «специалиста» или слова «специалиста с отличием»;

3) в приложении к диплому магистра – слово «магистра» или слова «магистра с отличием».

— после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 9 Всего листов 29

5.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения с выравнением влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже, и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»). Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула;


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, 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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

5.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с выравнением по центру:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

— на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

— на отдельной строке в скобках «протокол № ____ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 10 Всего листов 29


— на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках советующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

— на отдельной строке в скобках «протокол № ____ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

2) наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), 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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС, в зависимости от формы обучения 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», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

5.4 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 маги-

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 11 Всего листов 29

стра), 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, определенной учебным планом:


- 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.

2) если ФГОС 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 об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения по решению университета следующим образом:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – символ «х»;
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о пройденных выпускником практиках:

- на отдельной строке – общие сведения о практиках:
 - а) в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
 - б) во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
 - в) в третьем столбце таблицы – символ «х»;
- на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;
 - на отдельных строках – сведения о каждой практике:
 - а) в первом столбце таблицы – наименование вида практики (учебная практика, производственная практика), в скобках – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);
 - б) во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 12 Всего листов 29

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

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

— на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:

а) в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;

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

в) в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

— на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

а) в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (с указанием в скобках его наименования, если определено), выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида в скобках, если определено) и наименования темы в кавычках (например, на тему: «Системы стимулирования»), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

б) во втором столбце таблицы – символ «х»;

в) в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:


— в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;

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

— в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы, обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) при реализации образовательной программы:

— в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:» (объем контактной работы исчисляется в академических часах);

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 13 Всего листов 29

— во втором столбце таблицы – количество соответственно академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» и «час», то есть «ак. час.»);

— в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

— в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также – наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках) (например, Логистика на тему: «Логистические сети»);

— в третьем столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект);

7) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

— на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

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

— на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине (модуле):

а) в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

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


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

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

9) По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам в скобках указываются конкретные языки (например, Иностранный язык (английский)).

5.5 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, или научных исследованиях;

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 14 Всего листов 29

— во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований;

— сведения о научных исследованиях указываются с детализацией:

а) научно–исследовательская деятельность;

б) подготовка научно–квалификационной работы (диссертации).

5.6 Все записи, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера:

— сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

а) в первом столбце таблицы – с выравниванием влево;

б) во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.

— оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

5.7 На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево:


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

— 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 (от первого переименования, за период обучения, к самому последнему, когда состоялся выпуск);

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

— в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 15 Всего листов 29

(профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

— в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации – слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.»;

3) по желанию выпускника:

— на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

а) 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);

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

в) в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения – слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно–заочная, заочная);

г) 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;

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

е) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации 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 _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 16 Всего листов 29

5.8 Заполнение (не заполнение) сведений, указанных в подпункте 3.7 раздела 3 настоящей инструкции, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме. Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты университета.

5.9 Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения определяется университетом:


— в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра – слова «Направленность (профиль) образовательной программы: « или в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации – слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.»;

— 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).

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

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

5.12 При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для бакалавриата, специалитета и магистратуры, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры и 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. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в подпункте 5.1, подпункте 1 подпункта 5.2, подпункте 5.10 настоящей инструкции, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 17 Всего листов 29

6 Подписание и заверение диплома и приложения к нему

6.1 Диплом и приложение к нему подписываются руководителем университета в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя университета.

6.2 Диплом об окончании аспирантуры подписываются также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

6.3 Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя университета или должностным лицом, уполномоченным руководителем университета (исполняющим обязанности руководителя университета) на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель университета» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя университета или уполномоченного лица.

6.4 Подпись руководителя университета (исполняющего обязанности руководителя университета, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя университета (исполняющего обязанности руководителя университета, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.


6.5 На дипломе и приложении к нему проставляется печать университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

6.6 Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с подпунктам 6.1 – 6.5 настоящей инструкции.

7 Выдача дипломов

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

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

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 18 Всего листов 29

— все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (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»).

7.3 Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

7.4 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.

7.5 Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом инструкции.


7.6 Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

— диплом на бумажном носителе:

а) выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

б) по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его рекви-

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 19 Всего листов 29

зитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

7.7 Диплом без приложения к нему действителен.

7.8 Приложение к диплому недействительно без диплома.

7.9 Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника университета.

8 Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

8.1 Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 1 – 4 настоящей инструкции, с учетом требований, установленным настоящим пунктом.

8.2 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения университетом 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.

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

8.4 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) выдается дубликат приложения к диплому.

8.5 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 ди-

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 20 Всего листов 29

плом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном университетом, организацией, выдавшей дубликат.

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

8.7 Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.8 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».


8.9 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.

8.10 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 соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника, в зачетных единицах (со словами «з.е.») либо в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «неделя», или «недели», или «неделя»);

— если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, на месте таких сведений ставится символ «x» или «-».

8.11 Дубликат выдается университетом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником.

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 21 Всего листов 29

8.12 В случае ликвидации университета, выдавшего диплом (его правопреемника), дубликат выдается учредителем университета.

8.13 При отсутствии учредителя университета государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников университета, или иной организацией, в которую передан архив университета, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.14 В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

- на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

- дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с подпунктами 4.1 – 4.5 настоящей инструкции;


- в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Наименование организации изменилось в _____ году.» (год – четырехзначное число цифрами);

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации →» и прежнее полное официальное наименование организации;

- при неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

8.15 В случае ликвидации университета, выдавшего диплом (его правопреемника), в случае если организации, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 22 Всего листов 29

— на дубликате указывается полное официальное наименование университета, выдавшего диплом (ее правопреемника), на дату прекращения статуса университета, осуществляющего образовательную деятельность, или на дату ее ликвидации;

— дубликат подписывается:

а) при выдаче дубликата учредителем университета – уполномоченным учредителем должностным лицом;

б) при выдаче дубликата государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников университета, – руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

в) при выдаче дубликата иной организацией, в которую передан архив университета, выдавшего диплом, – руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) указанной организации;

г) в строке (строках) перед надписью «Руководитель организации» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат, и наименование организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

д) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 8.14 настоящей инструкции;

е) в случае если университет, выдавший диплом (его правопреемник), ликвидирован, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации университета: слова «_____ ликвидирован _____ в _____ году.» с указанием полного официального наименования университета на дату ликвидации и года (четырёхзначное число цифрами).

8.16 Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

8.17 Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

8.18 Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника университета, выдавшей дубликат.

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 23 Всего листов 29

9 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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


9.2 Передача полученных университетом бланков в другие образовательные организации не допускается.

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

9.4 При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);
- 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(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- подпись руководителя подразделения университета, ответственного за выдачу диплома (дубликата);
- подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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


	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 24 Всего листов 29

10 Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области

10.1. Порядок заполнения и выдачи дипломов и дубликатов:

а) лицам, признанным гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики» (далее – Федеральный конституционный закон № 5-ФКЗ), частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики» (далее – Федеральный конституционный закон № 6-ФКЗ), частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области» (далее – Федеральный конституционный закон № 7-ФКЗ), частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области» (далее – Федеральный конституционный закон № 8-ФКЗ), успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2021/22 учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (далее – организации), расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и не получившим документы об образовании и о квалификации, образцы которых утверждены уполномоченными органами государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины;

б) лицам, которые являются постоянно проживающими на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области на день их принятия в Российскую Фе-

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 25 Всего листов 29


дерацию гражданами Российской Федерации, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2021/22 учебном году в организациях, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и не получившим документы об образовании и о квалификации, образцы которых утверждены уполномоченными органами государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины.

10.2. Лицам, признанным гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 5-ФКЗ и частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 6-ФКЗ, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2021/22 учебном году в организациях, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и не получившим документы об образовании и о квалификации, образцы которых утверждены уполномоченными органами государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины выдаются дипломы:

- прошедшим программы подготовки специалистов по образовательной программе бакалавра – диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием;
- прошедшим программы подготовки специалистов по образовательной программе специалиста или магистра – диплом специалиста, или диплом специалиста с отличием, или диплом магистра, или диплом магистра с отличием.

10.3. Лицам, признанными гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 7-ФКЗ и частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 8-ФКЗ, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2021/22 учебном году в организациях, расположенных на территориях Запорожской области, Херсонской области, и не получившим документы об образовании и о квалификации, образцы которых утверждены уполномоченными органами государственной власти Украины выдаются дипломы:

- прошедшим программы подготовки специалистов по образовательно-квалификационному уровню младшего бакалавра – диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием;
- прошедшим программы подготовки специалистов по образовательно-квалификационному уровню бакалавра – диплом специалиста или диплом специалиста с отличием;
- прошедшим программы подготовки специалистов по образовательно-квалификационному уровню магистра – диплом магистра или диплом магистра с отличием.

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 26 Всего листов 29


10.4. На лиц, указанных в подпункте «а» пункта 10.1 настоящей Инструкции не распространяется действие пункта 7.4 настоящей Инструкции в части срока выдачи диплома. Дипломы выдаются лицам, указанным в подпункте «а» пункта 10.1 настоящей Инструкции, образовательными организациями, уполномоченными на их выдачу Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

10.5. Лицам, указанным в подпункте «б» пункта 10.1 настоящей Инструкции, выдаются дипломы в соответствии с пунктом 3.2 настоящей Инструкции.

10.6. Дипломы и дубликаты, выдаваемые лицам, указанным в пункте 10.1 настоящей Инструкции, заполняются в соответствии с настоящей Инструкцией с учетом положений, установленных пунктами 10.7 – 10.13 настоящей Инструкции.

10.7. В дипломах, выдаваемых лицам, признанными гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 5-ФКЗ и частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 6-ФКЗ, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2021/22 учебном году в организациях, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и не получившим документы об образовании и о квалификации, образцы которых утверждены уполномоченными органами государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины, код и наименование направления подготовки или специальности, заполняемые в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 2.2 и подпунктом 1) пункта 3.3 настоящей Инструкции, указывается согласно установленному Министерством науки и высшего образования Российской Федерации соответствию направлений (направлений подготовки) и специальностей, по которым осуществлялась подготовка в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, направлениям подготовки и специальностям, установленным в Российской Федерации.

10.8. Лицам, признанными гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 7-ФКЗ и частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона № 8-ФКЗ, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2021/22 учебном году в организациях, расположенных на территориях Запорожской области, Херсонской области, и не получившим документы об образовании и о квалификации, образцы которых утверждены уполномоченными органами государственной власти Украины, код и наименование направления подготовки или специальности, заполняемые в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 27 Всего листов 29

2.2 и подпунктом 1) пункта 3.3 настоящей Инструкции, указывается согласно установленному Министерством науки и высшего образования Российской Федерации соответствию направлений (направлений подготовки) и специальностей, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно–квалификационными уровнями младшего бакалавра, бакалавра, магистра до дня принятия в Российскую Федерацию Запорожской области и Херсонской области, направлениям подготовки и специальностям, установленным в Российской Федерации. Наименование присвоенной квалификации, заполняемое в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 2.2 и подпунктом 1) пункта 3.3 настоящей Инструкции, указывается в соответствии со специальностью или направлением подготовки.


10.9. Сведения об изученных дисциплинах (модулях), о пройденных практиках, о курсовых работах (проектах), о научно–исследовательской работе в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в пункте 10.1 настоящей Инструкции, в части обучения по образовательным программам высшего образования, установленным на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, указываются на основании документов, имеющих в организации, и (или) документа об обучении в организации.

10.10. Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 10.1 настоящей Инструкции, указываются в соответствии с видами аттестационных испытаний государственной аттестации, установленным на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, на основании документа о прохождении государственной итоговой аттестации.

10.11. В случае отсутствия в документе об обучении или документе о прохождении государственной аттестации в организации, расположенной на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, информации соответствующие сведения в дипломе или дубликате не заполняются с указанием символа «-».

10.12. Оценки (за исключением оценок «зачтено»), полученные в период обучения в организации, расположенной на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (в том числе при прохождении государственной аттестации), переводятся в пятибалльную систему оценивания.

10.13. Сведения, указанные в пункте 5.7 настоящей Инструкции, не указываются в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в пункте 10.1 настоящей

	Положение системы менеджмента качества Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	Пл КубГАУ 1.2.19 — 2023
	Введено в действие приказом ректора от 02.05.2023 г. № 234-Од Дата введения 02.05.2023 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 28 Всего листов 29

Инструкции, за период обучения в организациях, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.

10.14. Положения настоящей главы распространяются на заполнение дубликатов, выдаваемых лицам, указанным в пункте 10.1 настоящей Инструкции.

