

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГБОУ ВПО
ОрГМУ Минздрава России
И.В. Мирошниченко
«27» _____ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»

П СМК 88 – 5.5 – 225 – 2016

Введено в действие приказом
№ 115 от «27» 01 2016 г
Всего листов 25

Оренбург 2016

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 2 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

Содержание:

| | |
|---|----|
| 1 Общие положения | 3 |
| 2 Порядок заполнения бланков дипломов и приложений к ним | 4 |
| 3 Порядок заполнения дубликатов | 13 |
| 4 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов | 13 |
| 5 Порядок выдачи дипломов и дубликатов | 16 |
| 6 Заключительные положения | 18 |
| 7 Приложение А. Лист согласования сведений в документе об образовании и о квалификации | 19 |
| 8 Приложение Б. Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации. | 20 |
| 9 Приложение В. Книга регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации. | 21 |
| 10 Приложение Г. Заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому | 22 |
| 11 Приложение Д. Заявление о направлении диплома (дубликата диплома) через операторов почтовой связи общего пользования | 23 |

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 3 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является документом Системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России (далее – Университет), которое определяет порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты).

1.2 Ответственным за оформление и выдачу дипломов, приложений к ним, дубликатов является начальник учебно-организационного отдела Университета.

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

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы специалитета, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста).

1.4 Дипломы выдаются обучающимся Университета, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, - 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).

1.5 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Университета.

1.6 При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 4 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования.

1.7 Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми участниками процесса заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов.

2 Порядок заполнения бланков дипломов и приложений к ним

2.1 Заполнение бланков дипломов

2.1.1 Бланк титула диплома заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.1.2 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» – на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации – «государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация – «г Оренбург»;

после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

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»).

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 5 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

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

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

после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), 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));

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

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

после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), - фамилия и инициалы руководителя организации с выравниванием вправо.

2.2 Заполнение бланков приложений к дипломам

2.2.1 Бланк приложения к диплому заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п.

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

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

в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование образовательной организации - «государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Мини-

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 6 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

стерства здравоохранения Российской Федерации», наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация – «г Оренбург»;

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»;

после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома.

2.2.2.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» с выравниванием по центру указываются следующие сведения:

в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста) 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 (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.

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

после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), - наименование присвоенной квалификации;

после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) - 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 реализа-

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 7 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

ции образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ОС ВО в годах и месяцах).

2.2.2.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) без нумерации в следующей последовательности: дисциплины базовой части, дисциплины вариативной части, дисциплины по выбору:

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. В случае если в соответствии с учебным планом, несколько дисциплин (модулей) являются составной частью какой - либо учебной дисциплины (модуля), то в бланке приложения общее название дисциплины (модуля) не указывается, а вносятся изученные дисциплины (модули) по которым составлена итоговая оценка. В случае если в соответствии с учебным планом по дисциплине предусмотрено более одной промежуточной аттестации, то в приложение к диплому вносятся все результаты.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке:

сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;

сведения по дисциплинам регионального компонента, дисциплинам по выбору и дисциплинам специализации;

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

Сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

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»;

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

на отдельных строках - сведения о каждой практике:

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 8 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

в первом столбце таблицы - наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (тип) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа);

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.

В приложении к диплому, выдаваемого 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».

Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова «Государственная итоговая аттестация»;

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

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

на отдельных строках - сведения о прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - наименование аттестационного испытания (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (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 государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование - «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»;

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

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

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.»);

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 9 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|--------------|

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».

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 преподавателями, 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.»;

По согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин (Приложение А):

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

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

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.»;

2.2.2.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова («дисциплина», «модуль», «блок») не используются.

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

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 10 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

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

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

2.2.2.7 Все записи, указанные в пунктах 2.2.2.4, 2.2.2.6 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

если за время обучения выпускника в образовательной организации полное официальное наименование образовательной организации изменилось:

в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Образовательная организация переименована в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Старое полное официальное наименование образовательной организации -» с указанием старого полного официального наименования образовательной организации.

При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

По согласованию с выпускником (Приложение 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;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк): – в приложении к диплому бакалавра, в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, - слова «Направленность (профиль)

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 11 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;

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

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

в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме ____ зачетных единиц освоена в ____» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

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

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

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

2.2.2.12 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.

2.3 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 12 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

2.6 Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом.

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 А). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

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

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

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

2.10. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним». Оттиск печати должен быть четким.

2.11 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.2.2.1, во втором абзаце пункта 2.2.2.2, пункте 2.2.2.10 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 2.7 – 2.10 настоящего Положения.

2.12 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.

2.13 С заполненного приложения к диплому снимается копия, на которой выпускник делает надпись: «Информация верна» и ставит подпись.

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 13 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

3 Порядок заполнения дубликатов

3.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 2 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

3.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением 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».

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Университета.

В случае изменения полного официального наименования образовательной организации с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с абзацем 2, 3 и 4 пункта 2.2.2.9 настоящего Положения.

3.4. 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.

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

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

4 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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

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

4.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете ведутся «Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации» (далее – книга регистрации – Приложение Б) и «Книга регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации» (далее – книга регистрации дубликатов – Приложение В).

При выдаче диплома в книгу регистрации вносятся следующие данные:
 регистрационный номер диплома;
 фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника;

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 14 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

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

серия и номер бланка диплома;

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

дата выдачи диплома;

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения организации, выдающего диплом;

подпись лица, которому выдан диплом (если диплом выдан лично выпускнику, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

При выдаче дубликата диплома в книгу регистрации дубликатов вносятся следующие данные:

регистрационный номер дубликата диплома/дубликата приложения к диплому;

фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя диплома;

в случае получения дубликата диплома/дубликата приложения к диплому по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан дубликат диплома/дубликат приложения к диплому;

серия и номер бланка дубликата диплома;

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

дата выдачи дубликата диплома/дубликата приложения к диплому;

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения, выдающего дубликат диплома/дубликат приложения к диплому;

подпись лица, которому выдан дубликат диплома/дубликат приложения к диплому (если дубликат выдан лично обладателю диплома, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если дубликат направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

На каждый уровень образования (бакалавриат, специалитет), на каждую специальность и форму обучения (очная, очно-заочная, заочная) ведутся отдельные книги регистрации в течении одного календарного года.

Книга регистрации дубликатов единая и ведется в течении одного календарного года.

4.4. При заполнении книг регистрации должны быть соблюдены следующие правила:

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 15 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

регистрационный номер в книге начинается с цифры (нумерация сквозная) и через тире – буквенное обозначение кода специальности:

Л – Лечебное дело;

П – Педиатрия;

МП – Медико-профилактическое дело;

СТ – Стоматология;

Ф – Фармация (очное обучение);

ФОЗ – Фармация (очно-заочное обучение);

ФЗ – Фармация (заочное обучение);

КП – Клиническая психология;

С – Сестринское дело (очное обучение);

регистрационный номер в книге дубликатов начинается с цифры (нумерация сквозная) и через тире – буквенное обозначение – Д;

листы книг регистрации заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 14 п, при необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п;

подписи в книгах регистрации ставятся чернилами черного цвета;

листы книг регистрации дубликатов заполняются чернилами черного цвета;

подписи в книгах регистрации дубликатов ставятся чернилами черного цвета;

не допускается оставление пустых строк между записями в книгах регистрации;

каждому диплому и приложению к нему присваивается единый регистрационный номер;

в случае получения диплома (приложения к диплому)/дубликата диплома (дубликата приложения к диплому) по доверенности в последнем столбце делается запись «по доверенности», указывается номер доверенности и подпись лица, получившего диплом (приложение к диплому)/дубликата диплома (дубликата приложения к диплому);

внесение каких-либо исправлений в книгах регистрации осуществляются лишь по согласованию с проректором по учебной работе Университета. В случае обнаружения данного факта неверная запись аккуратно зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать ошибочную запись, сверху пишется новая запись и пометка «Исправленному верить», которая заверяется подписью проректора по учебной работе Университета;

листы книги регистрации пронумеровываются;

книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.5 После окончания книги регистрации она передается на хранение в архив.

4.6 Списание бланков строгой отчетности производит комиссия, утвержденная приказом ректора Университета, не реже одного раза в год.

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 16 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

5 Порядок выдачи дипломов и дубликатов

5.1 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

5.2 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) 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.

5.3 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома (Приложение Г):

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

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

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

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

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

5.5 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 изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются Университетом, выдавшему дубликат.

5.6 В случае утраты диплома и (или) приложения к нему либо утраты дубликата, к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены:

справка из полиции;

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 17 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

вырезка из газеты с объявлением о признании недействительным утраченный диплом и (или) приложение к диплому;

квитанция из газеты;

справка с места работы;

копия паспорта;

копия свидетельства о браке (свидетельства о разводе) (при наличии).

5.7 В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены:

справка с места работы;

копия паспорта;

копия свидетельства о браке (свидетельства о разводе) (при наличии).

5.8 В случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены:

справка с места работы (при наличии);

копия паспорта;

копия свидетельства о браке (свидетельства о разводе) (при наличии).

5.9 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 (свидетельство о браке, свидетельство о разводе, свидетельство о перемене имени, свидетельство о рождении, паспорт), справка с места работы.

5.10 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

5.11 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 Д).

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

5.13 Не выданные по какой-либо причине выпускникам дипломы (дубликат диплома) и приложения к нему хранятся в сейфе в учебно-организационном отделе Университета.

5.14 В случае реорганизации образовательной организации дубликат выдается ее правопреемником.

5.15 В случае ликвидации образовательной организации дубликат выдается учредителем организации, а в случае его отсутствия - государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структур-

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 18 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

ным подразделением которого является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение личные дела выпускников образовательной организации.

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

6 Заключительные положения

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при вступлении в силу новых или изменении действующих нормативно-правовых актов.

Начальник учебно-организационного
отдела



Н.В. Воробьева

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе



Т.В. Чернышева

Начальник юридического отдела



Е.М. Бютнер

Начальник отдела менеджмента качества,
лицензирования и аккредитации
деятельности ВУЗа



А.С. Лозинский

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 19 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

Приложение А

Лист согласования сведений в документе об образовании и о квалификации
 ФИО студента _____
 Факультет _____
 Код и наименование направления подготовки (специальности) _____

 № группы _____

| Перечень сведений | Отметка о внесении в документ об образовании и о квалификации (да, нет) |
|---|---|
| Факультативные дисциплины 1. 2. 3. и т.д. (необходимо перечислить все факультативные дисциплины, которые изучал студент) | |
| Форма обучения | |
| Направленность (профиль) образовательной программы | |
| Специализация: (наименование специализации) | |
| Сведения об обучении по индивидуальному плану, в т.ч. ускоренному РУП | |
| Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации | |
| Заполняется выпускниками, являющимися иностранными гражданами | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции (копию прилагаю) | Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ _____ |

Студент _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 22 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

Приложение Г

Заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому

И.о. ректора ГБОУ ВПО ОрГМУ
Минздрава России
И.В. Мирошниченко

от _____
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

(полный почтовый адрес)
Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

заявление.

Я, _____,
являюсь обладателем диплома бакалавра/ диплома специалиста, выданного в _____ году Университетом (раннее – Академией) по направлению подготовки /специальности _____.

Прошу выдать дубликат в связи с

| Причина выдачи дубликата | Диплом | Приложение к диплому | Дубликат диплома | Дубликат приложения к диплому |
|---|--------|----------------------|------------------|-------------------------------|
| утрата* | | | | |
| порча ** | | | | |
| обнаружение ошибок после получения документа *** | | | | |
| изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа **** | | | | |

К заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта серия _____ № _____ выдан _____.
2. * Справку из полиции, вырезку из газеты с объявлением о признании недействительным документа, квитанцию из газеты, справку с места работы, копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества/ ** оригинал испорченного документа, справку с места работы, копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества / *** оригинал документа, содержащего ошибки (неточности), справку с места работы, копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества / **** оригинал документа, выданного до изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества, справку с места работы, копии документов, подтверждающих изменения фамилии, имени, отчества _____.

(указать реквизиты документа – серия, номер, регистрационный номер, дата выдачи, кем выдан)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|
| ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России | П СМК «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» | П СМК 88 – 5.5 -225 - 2016 | Лист 23 из 25 |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|

Приложение Д

Заявление о направлении диплома (дубликата диплома) через операторов почтовой связи общего пользования

И.о. ректра ГБОУ ВПО ОрГМУ
Минздрава России
И.В. Мирошниченко

от _____
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

проживающего (ей) по адресу:

(полный почтовый адрес)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

заявление.

Я, _____,
являюсь обладателем диплома бакалавра/ диплома специалиста, выданного в _____ году Университетом (раннее – Академией) по направлению подготовки /специальности _____.

Прошу направить диплом (дубликат диплома) по адресу

(указать полный адрес)

связи с _____
(указать причину)

К заявлению прилагаю:

Заверенная копия паспорта серия _____ № _____ выдан _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

