



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Благовещенский государственный педагогический университет»

Стандарт организации

**Положение о порядке заполнения, учета и выдачи доку-
ментов о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов ФГБОУ ВО «БГПУ»**

СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

05.04.17 № 02-24.43



УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

2017 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.6.40-2017


Версия 01

Благовещенск 2017



Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Функции структурных подразделений БГПУ	6
6 Порядок заполнения бланков документов	7
7 Заполнение бланка титула диплома	8
8 Заполнение бланка приложения к диплому	9
9 Заполнение и выдача дубликатов документов	15
10 Выдача дипломов и дубликатов	17
11 Учет и хранение бланков выданных дипломов и дубликатов	18
12 Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Рос- сийской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города феде- рального назначения Севастополя	19
13 Контроль.....	21
14 Ответственность	21
Приложение А	
Форма заявки на бланки документов высшего образования	22
Приложение Б	
Образец диплома бакалавра	23
Приложение В	
Образец диплома магистра	24
Приложение Г	
Образцы приложения к диплому бакалавра	25
Приложение Д	
Образцы приложения к диплому магистра	27
Приложение Е	
Образец диплома об окончании аспирантуры	29
Приложение Ж	
Образцы приложения к диплому аспиранта	30
Приложение И	
Лист согласования	32
Приложение К	
Лист регистрации изменений	33

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН управлением по учебно-методической работе ФГБОУ ВО «БГПУ».
- 2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ» № 03 от 05 апреля 2017 г.
- 3 РАЗРАБОТЧИКИ: Знаемская И.В. – начальник учебного отдела управления по учебно-методической работе ФГБОУ ВО «БГПУ».
- 4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.

©ФГБОУ ВО «БГПУ», 2017

Настоящий документ не подлежит частичному или полному воспроизведению без письменного разрешения ответственного представителя руководства по качеству



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт БГПУ является локальным нормативным актом, регламентирующим взаимодействие структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ) по заполнению, учету и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации, а также их дубликатов.

1.2 Действие настоящего стандарта распространяется на структурные подразделения и работников БГПУ, участвующих в заполнении, выдаче и учете документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан с учётом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Минобрнауки России от 01.10.2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112 «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Приказ Минобрнауки России от 29 ноября 2016 г. № 1487 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112»;
- Устав БГПУ, утверждённый приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г., № 951;
- СМК СТО 4.2.3. – 2011 Порядок разработки, построения и оформления стандарта БГПУ.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте использованы следующие термины и их определения:


Выпускник – студент/слушатель, освоивший образовательную программу соответствующей ступени высшего образования и успешно прошедший итоговую аттестацию.

Диплом – документ об образовании и о квалификации, который выдается студенту, освоившему образовательную программу высшего образования.

Дубликат – документ, который выдается повторно взамен утерянного/пришедшего в негодность либо содержащего ошибки, обнаруженные после его получения.

Личное дело – совокупность документов конкретного студента/ слушателя, сформированных за весь период обучения.

Ответственное лицо – сотрудник деканата факультета, ответственный за оформ-

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

ление документов о высшем образовании и о квалификации по конкретной специальности/ направлению подготовки.

Справка (академическая справка) – справка об обучении установленного БГПУ образца, которая выдается студентам до завершения образовательной программы высшего образования по личному заявлению.

Студент – лицо, осваивающее образовательную программу бакалавриата или магистратуры.

3.2 В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

БГПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет».

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ВО – высшее образование;

ОС ВО – образовательный стандарт высшего образования;

Управление по УМР – Управление по учебно-методической работе;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

4 Общие положения

4.1 По реализуемым аккредитованным ООП ВО вне зависимости от обучения по ФГОС ВПО или ФГОС ВО БГПУ выдает следующие документы о высшем образовании и о квалификации:

- лицам, освоившим программы бакалавриата, – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе – диплом бакалавра);

- лицам, освоившим программы магистратуры, – диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе – диплом магистра);


- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, – диплом об окончании аспирантуры.

4.2 Выпускникам, успешно прошедшим ГИА и обучавшимся по образовательным программам, не прошедшим государственную аккредитацию, выдаются дипломы установленного БГПУ образца по соответствующим ступеням (уровням) высшего образования.

4.3 Лицам, отчисленным до завершения ООП ВО, либо студентам/слушателям по их письменному заявлению выдается справка (академическая справка) по образцу, установленному БГПУ.

4.4 Координацию работы структурных подразделений БГПУ по заполнению бланков документов о высшем образовании и о квалификации осуществляет Управление по УМР.

4.5 Должностные лица структурных подразделений БГПУ, ответственные за заполнение, учет, хранение и выдачу документов высшего образования назначаются прика-

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

зом ректора БГПУ.

4.6 Вся полнота ответственности за выполнение требований настоящего СТО возлагается на деканов факультетов.

5 Функции структурных подразделений БГПУ

5.1 Управление по УМР:


- готовит проект приказа о назначении ответственных лиц по каждому направлению подготовки на основании представлений, подготовленных деканами факультетов;
- проводит консультации для секретарей ГЭК, сотрудников деканатов факультетов и ответственных лиц не реже одного раза в год;
- проверяет правильность оформления черновой версии приложения к диплому, заполняемую ответственным лицом.

5.2 Деканат факультета:

- заполняет форму заявки на бланки документов о высшем образовании (приложение А) в которой указывается планируемое количество выпускников, количество дипломов и количество приложений к ним, количество дипломов с отличием;
- заполняет бланки дипломов и приложения к ним в строгом соответствии со списками выпускников БГПУ, данными их паспортов, документов о предыдущем образовании, результатов промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- предоставляет один экземпляр черновой версии титула и приложения к диплому по каждому профилю на проверку правильности написания наименования дисциплин, зачетных единиц, результатов ГИА в Управление по УМР;
- предоставляет в Управление стратегического развития, аккредитации, лицензирования образовательной деятельности для присвоения регистрационных номеров черновую версию заполненных дипломов (титула и приложения к нему) с копией паспорта каждого выпускника;
- получает в Управлении стратегического развития, аккредитации, лицензирования образовательной деятельности бланки дипломов и приложений к ним, заполняет и подписывает их председателем ГЭК, ректором БГПУ;
- выдает обходной лист выпускнику и знакомит его с порядком получения документа о высшем образовании (уровень бакалавриата, уровень магистратуры).

5.3 Управление стратегического развития, аккредитации, лицензирования образовательной деятельности:

- регистрирует бланки дипломов и приложения к ним и выдает их ответственному лицу факультета под роспись в журнале регистрации и учета выдачи бланков строгой отчетности после предоставления приказа о присвоении квалификации и выдачи документа о высшем образовании;
- принимает заполненные и подписанные документы государственного образца об окончании высшего образования от ответственного лица под роспись.
- выдает документы о высшем образовании выпускнику по предъявлению паспорта, обходного листа под роспись в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

6 Порядок заполнения бланков документов

6.1 Заполнение бланков дипломов и приложений к ним и их дубликатов осуществляют ответственные лица структурных подразделений.

6.2 Заполнение бланков справок осуществляют работники деканатов факультетов.

6.3 Документы о высшем образовании и о квалификации оформляются в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112 с изменениями от 29 ноября 2016 г. № 1487.

6.4 Дипломы установленного БГПУ образца оформляются аналогично образцам документов о высшем образовании и о квалификации, утвержденным приказом Минобрнауки России.

6.5 Бланки документов заполняются печатным способом на русском языке с помощью принтера шрифтом Time New Roman черного цвета размер 11п с одинарным межстрочным интервалом; при написании фамилии, имени, отчества размер может быть увеличен до 20п; при написании тем курсовых работ и заполнении табличных форм допускается уменьшение шрифта до 8п.

6.6 Фамилия, имя и отчество выпускника указываются в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, которая должна быть согласована с выпускником БГПУ в письменной форме и включена в его личное дело.

6.7 Даты в бланках документов записываются с указанием числа, месяца и года.

6.8 Диплом подписывается председателем ГЭК, диплом и приложение к нему – ректором БГПУ в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя ГЭК и ректора БГПУ.


6.9 Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором БГПУ 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 БГПУ.

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

6.10 Внесение дополнительных записей в бланки документов и сокращения не допускаются.

6.11 Полное официальное название БГПУ, и наименование населенного пункта, в котором находится университет, указываются согласно уставу БГПУ в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления.

6.12 На дипломе и приложении к нему проставляется печать БГПУ на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации,

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 1100. Оттиск печати должен быть четким.

6.13 При использовании нескольких бланков приложения к диплому, сведения заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

6.14 При прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА установленной календарным учебным графиком. При завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения ГИА по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

6.14 При заполнении бланка диплома ответственными лицами обратить внимание на то, что фамилия, имя, отчество выпускника пишутся в именительном падеже; наименование квалификации/степени, кода специальности/направления подготовки указываются в соответствии с ГОС ВПО и ФГОС ВПО/ФГОС ВО;

6.15 При заполнении бланка приложения к диплому ответственным лицам обратить внимание на то, что фамилия, имя и отчество выпускника пишутся в именительном падеже; данные о наименовании документа о предыдущем образовании выпускника и дате его выдачи выписываются из документа о предыдущем образовании, который ответственное лицо получает под расписку в Управлении по УМР. В случае получения предыдущего образования за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

6.16 После заполнения бланков документов (дипломов, приложений к ним) работники БГПУ должны проверить точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

7 Заполнение бланка титула диплома


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

1) после строки, содержащей надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) указывается полное официальное наименование БГПУ, выдавшей диплом; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование населенного пункта, в которой находится организация;

2) после строки содержащей надпись: «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

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

7.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются сле-

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

дующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись: «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравнением по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20п; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника;

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалиста 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 выравнением по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации (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;

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

5) после строки, содержащей надпись: «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «БГПУ» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи: «Руководитель БГПУ,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы руководителя БГПУ с выравнением вправо.


8 Заполнение бланка приложения к диплому

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование БГПУ, наименование населенного пункта, в котором находится университет, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 п. 6.1 настоящего СТО;

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

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи»,

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 п. 6.1 настоящего СТО.

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

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


2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (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.

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

1) после строк, содержащих надпись: «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 6.2 настоящего СТО;

2) после строк, содержащих надпись: «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 6.2 настоящего СТО;

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 в «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

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).

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

- 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.

Дисциплина по физической культуре и спорту указывается в объеме 2 з.е. (72 часа) в рамках базовой части образовательной программы.

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

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

- сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;
- сведения по дисциплинам, установленным БГПУ в последовательности, определенной в рабочем учебном плане;

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

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:


- в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе.»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

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

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

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

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

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

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:

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

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

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

- в первом столбце таблицы – наименование аттестационных испытаний (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации));

- 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 итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

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



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

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

- во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

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

б) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7 На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» (далее раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются сведения по каждому виду научно-исследовательской работы, выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – наименование научно-исследовательской работы;



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научно-исследовательской работы.

8.8 Все записи, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

8.9 Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачетно).

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

1) если за время обучения выпускника в БГПУ полное официальное наименование университета изменилось, то:

- в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова « Наименование БГПУ изменилась в _____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной БГПУ -» с указанием прежнего полного официального наименования БГПУ;

- в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова « Наименование БГПУ, осуществляющей образовательную деятельность, изменилась в _____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова «Прежнее наименование БГПУ, осуществляющей образовательную деятельность», – с указанием прежнего полного официального наименования БГПУ.

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

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

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

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

3) по согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами обучения:

- в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

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

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

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова «Сочетание самообразования и



_____ формы обучения:» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения:» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

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

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой БГПУ 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 БГПУ: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования БГПУ.

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

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

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

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

8.14 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

8.15 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

9 Заполнение и выдача дубликатов документов

9.1 Дубликаты документов о высшем образовании и о квалификации выдаются по приказу ректора БГПУ на основании личного заявления в следующих случаях:

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



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

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

9.2 В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома) либо в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

9.3 В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому) либо в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликаты приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

9.4 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными пп. 7-8 настоящего СТО.

9.5 При заполнении дубликата на бланках документов 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»

9.6 На дубликаты указывается полное официальное наименование БГПУ, выдавшей дубликат.

В случае выдачи дубликата при ликвидации БГПУ на дубликаты указывается полное официальное наименование БГПУ на момент его ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования БГПУ с начала обучения обладателя диплома в университете на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 указываются сведения в соответствии с п. 8.10 настоящего СТО.


9.7 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.

9.8 В дубликаты 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 дубликаты по решению БГПУ в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания в единицах измерения, указанных в п. 8.4 настоящего СТО.

9.9 Дубликаты документов подписываются ректором на основании приказа о выдаче дубликата документа. Подпись председателя ГЭК на дубликаты диплома не ставится.

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

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

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

9.12 Копия выданного дубликата документа и заявление хранится в личном деле выпускника.

10 Выдача дипломов и дубликатов

10.1 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему ГИА, на основании решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА установленной календарным учебным графиком и издания приказа ректора о присвоении квалификации и выдачи диплома.

10.2 При завершении прохождения выпускником ГИА 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 ГИА.

10.3 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра 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 итоговой аттестации являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

10.4 В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома, при выдаче дубликата, изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются организацией, выдавшей дубликат.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 Выдача документов выпускнику осуществляется на основании паспорта или при его отсутствии иного документа, удостоверяющего личность. Выпускник предостав-



ляет в Управление стратегического развития, аккредитации, лицензирования образовательной деятельности полностью подписанный обходной лист. Документы выдаются лично владельцу или лицу по заверенной в установленном порядке (нотариально) доверенности, которая хранится в личном деле выпускника. Документы по личному заявлению выпускника могут быть высланы через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в порядке, установленном БГПУ.

10.8 Дипломы с приложением выдаются в Управлении стратегического развития, аккредитации, лицензирования образовательной деятельности.

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

10.10 В случае реорганизации БГПУ дубликат выдается ее правопреемником.

10.11 В случае ликвидации БГПУ дубликат выдается учредителем БГПУ, а в случае его отсутствия – государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которого является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение личные дела выпускников БГПУ.

11 Учет и хранение бланков выданных дипломов и дубликатов


11.1 Бланки документов о высшем образовании и о квалификации хранятся в БГПУ как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

11.2 Передача полученных БГПУ бланков в другие организации не допускается.

11.3 Для выдачи дипломов/ дубликатов в Управлении стратегического развития, аккредитации, лицензирования образовательной деятельности ведутся книги регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации, которые хранятся как документы строгой отчетности, прошнуровываются, скрепляются печатью БГПУ, листы пронумеровываются.

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

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (сери и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения, выдающей диплом (дубликат);

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

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

11.4 Для учета бланков документов об образовании бухгалтерией БГПУ ежегодно проводится инвентаризация.

11.5 Списание бланков документов об образовании проводится два раза в год соответствующей комиссией, утвержденной приказом ректора БГПУ.

12 Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя

12.1 Настоящий параграф устанавливает порядок заполнения и выдачи дипломов и дубликатов следующим лицам:

а) признанным гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», успешно прошедшим итоговую аттестацию в 2014 году на территории Украины и не получившим документов об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины;

б) обучавшимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, и признанным принятыми на обучение по соответствующим образовательным программам в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

в) не завершившим обучение по образовательным программам, установленным на Украине, и зачисленным в 2014 году на обучение по соответствующим образовательным программам в БГПУ, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе для прохождения итоговой аттестации.

12.2 Лицам, указанным в подпункте «а» п. 12.1 настоящего СТО, выдаются следующие дипломы:

- прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню бакалавра – диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием;

- прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню специалиста или магистра – диплом специалиста или диплом специалиста с отличием, или диплом магистра, или диплом магистра с отлич-



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

чем.

12.3 На лиц, указанных в подпункте «а» п. 12.1 настоящего СТО, не распространяется действие п. 10.1 настоящего СТО в части срока выдачи диплома.

12.4 Лицам, указанным в подпункте «а» п. 12.1 настоящего СТО, дипломы выдаются образовательными организациями, уполномоченными на их выдачу федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

12.5 Дипломы и дубликаты, выдаваемые лицам, указанным в п. 12.1 настоящего СТО, заполняются в соответствии с пп. 12.6-12.14 настоящего СТО.

12.6 В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» п. 12.1 настоящего СТО, код и наименование специальности или направления подготовки, указываются согласно соответствию направлений, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационным уровнем бакалавра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, специальностям и направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, или соответствию специальностей, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационными уровнями специалиста и магистра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, специальностям и направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 554.

12.7 Наименование присвоенной квалификации (степени), указывается в соответствии со специальностью или направлением подготовки.


12.8 Сведения об изученных дисциплинах (модулях), о пройденных практиках, о курсовых работах (проектах), о научно-исследовательской работе в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» п. 12.1 настоящего СТО, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах «б» и «в» п. 12.1 настоящего СТО, в части обучения по образовательным программам, установленным на Украине, указываются на основании документов, имеющихся в БГПУ, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) документа об обучении в образовательной БГПУ.

12.9 Сведения о прохождении государственной аттестации в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» п. 12.1 настоящего СТО, указываются в соответствии с видами аттестационных испытаний итоговой аттестации, установленными на Украине, на основании документа о прохождении государственной аттестации.

12.10 В случае отсутствия в документе об обучении или документе, о прохождении итоговой аттестации на Украине какой-либо информации соответствующие сведения в дипломе или дубликате не заполняются с указанием символа «-».

12.11 Оценки, полученные в период обучения на Украине (в том числе при прохождении итоговой аттестации), при необходимости переводятся в пятибалльную систему оценивания.

12.12 В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» п. 12.1 настоящего СТО, после строк, содержащих надпись «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии не указываются. В указанной строке ставится подпись уполномоченного должностного лица федерального

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

12.13 При отсутствии у БГПУ печати, полученной в соответствии с законодательством Российской Федерации, дипломы, выдаваемые в 2014 году, заверяются печатью федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.


12.14 Заполнение дубликатов, выдаваемых лицам, указанным в п. 12.1 осуществляется согласно порядку, приведенному в п. 9 настоящего СТО.

13 Контроль

Контроль выполнения требований данного СТО и устранения выявленных несоответствий осуществляется в рамках проведения внутренних аудитов СМК.

14 Ответственность

Ответственность за управление данным СТО несет начальник Управления по УМР.

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение А

Форма заявки на бланки документов высшего образования

ЗАЯВКА

Физико-математического факультета

на бланки дипломов и приложений к ним на 2017-2018 уч. год

1. Диплом бакалавра с отличием – 3 шт.
2. Диплом бакалавра – 21 шт.
3. Приложение к диплому бакалавра – 24 шт.
4. Диплом магистра с отличием – 5 шт.
5. Диплом магистра – 6 шт.
6. Приложение к диплому магистра – 11 шт.

Планируемое количество выпускников – 72 человека.

Декан

« ____ » _____ 2017 г.

_____ А.В. Василенко



ФГБОУ ВО «БГПУ»
СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение Б

Образец диплома бакалавра

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» г. Благовещенск, Амурская область	Настоящий диплом свидетельствует о том, что Иванова Татьяна Петровна освоила(а) программу бакалавриата по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование и успешно прошла(а) государственную итоговую аттестацию. Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация бакалавр Протокол № 11 от « 25 » июня 2016 г. Председатель Государственной экзаменационной комиссии Петров С.С. / Руководитель образовательной организации Щёкина В.В. МЛГ
ДИПЛОМ БАКАЛАВРА 102824 2208766 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ Регистрационный номер 109 Дата выдачи 29 июля 2016 года	



ФГБОУ ВО «БГПУ»
СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение В Образец диплома магистра

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» г. Благовещенск, Амурская область	<p>Настоящим дипломом свидетельствуется о том, что</p> <p>Петренко Иван Васильевич</p> <p>освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование</p> <p>и успешно прошел(а) государственную итоговую аттестацию.</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>магистр</p> <p>Протокол № 10 от « 08 » ноября 2016 г.</p> <p>Президент Государственной экзаменационной комиссии Петров С.С.</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность Щёкина П.В. МП</p>
<p>ДИПЛОМ МАГИСТРА</p> <p>102824 2209071</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер 123 Дата выдачи 11 ноября 2016 года</p>	



ФГБОУ ВО «БГПУ»
СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение Г

Образцы приложения к диплому бакалавра

С. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)	ИТОГОВАЯ
Функция "Функциональная способность элементов сложного преобразователя" Функция "Синтез логической способности структурного элемента" Теория и методы обучения построения логических "Узловых узлов" логической роли на каждом этапе обучения сложному узлу"	зачтено оценкой зачтено
У ДИПЛОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	
Образовательная организация учреждена в 2015 году. Страна: Беларусь; официальное наименование образовательной организации - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный педагогический университет»	
Формы обучения: очная Направление (профиль) образовательной программы: «Английский язык», «Китайский язык»	Иванов И.И.
Учреждение образовательного учреждения	5.11
Средний балл	4
Средний балл	4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный педагогический университет»
г. Белгород, Белгородская область

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД
50060211160004

Идентификационный номер
109

Дата выдачи
29 июля 2016 года

С. ОБРАЗЦЫ О ЗНАЧИМОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Объемы	Итого
Тема	Тема
Средства	Петрова
Дата окончания	17 апреля 1991 года
Представитель кафедры образовательных технологий и квалификации инженер в области (инженер) общего образования, 2011 год	
С. ОБРАЗЦЫ О КВАЛИФИКАЦИИ	
Специальность (квалификация) образовательной деятельности: «Бакалавр»	
Бакалавр по направлению подготовки 44.05.05 Педагогическое образование	
Срок обучения (срок обучения в образовательной организации)	5 лет



Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

ТАБЛИЦА 2. СМЕРКА ИЛИ ИДЕАЛЬНАЯ СМЕРКА ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование программы (наименование программы, код программы)	Количество учебных кредитов (кредитовый балл)	Оценки
История	5 з.б.	зачтено
Философия	5 з.б.	удовлетворительно
Исторический язык (латинский)	2 з.б.	зачтено
Экономическое образование	2 з.б.	зачтено
Педагогическая психология	2 з.б.	зачтено
Культурология	3 з.б.	зачтено
Психология	3 з.б.	зачтено
Социально-педагогический аспект педагогического образования	4 з.б.	зачтено
Информационные технологии	5 з.б.	удовлетворительно
Основы автоматизированной обработки информации	2 з.б.	зачтено
Базисные педагогические курсы	3 з.б.	зачтено
Экономика	2 з.б.	зачтено
Педагогика	10 з.б.	зачтено
Педагогика	10 з.б.	зачтено
Дошкольная педагогика, психология и гигиена	2 з.б.	зачтено
Основы специального образования	2 з.б.	зачтено
Внеклассная воспитательная работа	4 з.б.	зачтено
Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	2 з.б.	зачтено
Теория и методика обучения иностранных языков	34 з.б.	зачтено
Высшее образование	удовлетворительно	
Курсы повышения квалификации	2 з.б.	зачтено
Курсы английского языка	2 з.б.	зачтено
История китайского языка	2 з.б.	зачтено
Базисные курсы повышения квалификации	2 з.б.	зачтено
Базисные курсы повышения квалификации	2 з.б.	зачтено
Базисные курсы повышения квалификации	2 з.б.	зачтено
Теоретическая грамматика английского языка	2 з.б.	зачтено
Синтаксис английского языка	2 з.б.	зачтено
Семантика английского языка	2 з.б.	зачтено
Лексикология английского языка	2 з.б.	зачтено
Лексикология английского языка	2 з.б.	зачтено
Грамматика английского языка	2 з.б.	зачтено
Теория и практика перевода (английский язык)	2 з.б.	зачтено
Сравнительная грамматика английского и русского языков	2 з.б.	зачтено
Английская литература (английский язык)	2 з.б.	зачтено
Практикум по английскому языку	7 з.б.	зачтено
Практикум по английскому языку	7 з.б.	зачтено
Теоретическая грамматика китайского языка	2 з.б.	зачтено

Наименование программы (наименование программы, код программы)	Количество учебных кредитов (кредитовый балл)	Оценки
Практический курс английского языка	63 з.б.	удовлетворительно
Практический курс русского языка	64 з.б.	зачтено
Зубовская грамматика (английский язык)	2 з.б.	зачтено
Теория и практика перевода (английский язык)	2 з.б.	зачтено
Сравнительная грамматика английского и русского языков	2 з.б.	зачтено
Филологическая культура	2 з.б.	зачтено
Практикум	30 з.б.	зачтено
в том числе:		
Применение теории перевода при переводе текстов	6 з.б.	зачтено
Применение теории перевода при переводе текстов	5 з.б.	зачтено
Применение теории перевода при переводе текстов	5 з.б.	зачтено
Учебная практика	3 з.б.	зачтено
Применение теории перевода при переводе текстов	3 з.б.	зачтено
в том числе:		
Английский язык в процессе обучения иностранных языков	зачтено	зачтено
Китайский язык и искусство обучения китайскому языку	зачтено	удовлетворительно
Высшая квалификационная базисная работа "Организация образовательного процесса в высшем образовании"	зачтено	зачтено
Общая квалификация образовательной программы в том числе объем работ обучающихся по квалификации в преподавании	300 з.б.	зачтено
	4506 з.б.	зачтено

Лист 2

Лист 3



ФГБОУ ВО «БГПУ»
СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение Д

Образцы приложения к диплому магистра

<p>№ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (СТРОЖИ) _____</p> <p>ОЦЕНКА _____</p>	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p>  <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный педагогический университет имени К.А. Тимирязева, Брянская область»</p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ ОБ ЛИЧНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЯ</p> <table border="1"><tr><td>Фамилия</td><td>Петрова</td></tr><tr><td>Имя</td><td>Иван</td></tr><tr><td>Отчество</td><td>Павлович</td></tr></table> <p>Дата рождения: 26 февраля 1989 года</p> <p>Принятый приказ об образовании или об утверждении в квалификационный документ о высшем образовании: 2011 год</p>	Фамилия	Петрова	Имя	Иван	Отчество	Павлович
Фамилия	Петрова							
Имя	Иван							
Отчество	Павлович							
<p>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Организация, осуществляющая образовательную деятельность, образованная в 2015 году. Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный педагогический университет»</p> <p>Формы обучения: заочная</p> <p>Направленность (специальность) образовательной программы: Педагогика и психология высшего звена</p> <p>Школа Б.Б.</p>	<p>ПЕРИОДИЧЕСКОЕ К ДИПЛОМУ</p> <p>МИНИСТЕРСТВО</p> <p>1079201 1149882</p> <p>Номинальный номер: 123</p> <p>Дата выдачи: 11 ноября 2016 года</p>	<p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Виды квалификации: Педагогический (педагогический) комплексный профильный квалификационный</p> <p>Кодификатор: 44.04.01 Педагогическое образование</p> <p>Срок действия: 7 лет</p>						

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

1. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЛЕНИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБЪЕМОВ РАБОТ НАИЗУЧАТЕЛЬНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ

Наименование документов (образовательных курсов, программ, курсовых заданий)	Количество учебных часов, академических лет	Статус
Сопоставление теорий науки и образования	2 ч.л.	активно
Методология и методы научного исследования	4 ч.л.	активно
История педагогики и образования высшей школы в России	2 ч.л.	активно
Методика системы университетской дисциплины	3 ч.л.	активно
Специальные аспекты взаимодействия семьи и школы	3 ч.л.	активно
Педагогическая конфликтология	3 ч.л.	активно
Высшее профессиональное образование в образовании	6 ч.л.	активно
Информационные технологии в профессиональной деятельности	3 ч.л.	активно
Детской образовательный курс	3 ч.л.	активно
Специально-педагогические направления	6 ч.л.	активно
Специальные образовательные технологии работы в социуме	5 ч.л.	активно
Психолого-педагогические аспекты лингвистики	3 ч.л.	активно
Основы внедрения инновационной системы знаний	2 ч.л.	активно
Технология обучения переводного педагогического курса	4 ч.л.	активно
Организация опытно-экспериментальной работы в школе	4 ч.л.	активно
Научно-исследовательская деятельность в сфере образования	3 ч.л.	активно
Учет психофизиологических особенностей учащихся в организации образовательной деятельности	2 ч.л.	активно
Основы психолого-педагогического общения	2 ч.л.	активно
Процессы в том числе:	12 ч.л.	х
Учебная деятельность обучающихся	3 ч.л.	активно
Профессиональная научно-исследовательская работа	3 ч.л.	активно
Профессиональная деятельность	6 ч.л.	активно
Государственная образовательная политика в том числе:	6 ч.л.	х
Государственный заказ на подготовку	х	хорошо
Выполнение квалификационных работ (квалификационные экзамены)	х	активно
"Корпоративная культура педагогического курса как фактор развития профессиональных компетенций будущих педагогов"		
Общая трудоемкость образовательной программы в том числе: объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателями	120 ч.л. 350 час.	х х

Наименование документов (образовательных курсов, программ, курсовых заданий)	Количество учебных часов, академических лет	Статус
--	---	--------

Страница 7

Страница 8



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение Е

Образец диплома об окончании аспирантуры

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» г. Благовещенск, Амурская область	Настоящий диплом свидетельствует о том, что Петрова Мария Ивановна освоила(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению образования 04.06.01 Химические науки и успешно прошла(а) государственную итоговую аттестацию. Решением Государственной экзаменационной комиссии государственной службы квалификации «Исследования. Преподавание. Исследования» Протокол № 05 от 15 февраля 2017 г. Председатель Государственной экзаменационной комиссии Иванов В.В. / Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность Щекин В.В. МП
ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ 102825 0500719 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ Регистрационный номер 343 Дата выдачи 24 февраля 2017 года	



ФГБОУ ВО «БГПУ»
СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение Ж

Образцы приложения к диплому аспиранта

4 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		ОБЪЕКТ
Научно-исследовательская деятельность и выполнение научно-квалификационной работы		нет
5 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ		
Организация, осуществляющая образовательную деятельность, сформирована в 2015 году. Среди ее образовательных специальностей образовательной деятельности, финансируемых государством бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет»		
Формы обучения: очная		
7 Результаты экзаменов, государственной аттестации по специальности		Иванов П.А.
Объем программы обучения: 4 семестра		
Срок освоения программы обучения: 4 семестра		24 февраля 2017 года
Срок действия программы обучения: 4 семестра		4 семестра

Российская Федерация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет»
г. Белгород, Белгородская область

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЯЗАТЕЛЬНО

Фамилия	Петров
Имя	Мари
Отчество	Ивановна

Дата рождения: 13 марта 1988 года

Почтовый адрес по образованию и квалификации:
Диплом о высшем образовании, квалификации «магистр» по специальности «Химия», 2016 год

2. СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Аккредитация в соответствии с требованиями к образовательным организациям высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет»

по направлению подготовки 06.06.01 Химическая физика

Приложение к ДИПЛОМУ об окончании аспирантуры 102424 0399218

Аспирантский номер: 343

Место работы: 24 февраля 2017 года




Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

3. Сведения о содержании и о результатах освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Наименование дисциплины (курсов) программы, учеб. предмета	Количество часов (всего, академических часов)	Уровень	Наименование дисциплины (курсов) программы, учеб. предмета	Количество часов (всего, академических часов)	Уровень
История и философия науки	3 з.ч.	аспирант			
Исторический язык	4 з.ч.	аспирант			
Лингвистика	3 з.ч.	аспирант			
Специальная программа научно-исследовательской деятельности в России	3 з.ч.	аспирант			
Методология и методы научного исследования	3 з.ч.	аспирант			
Информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности	2 з.ч.	аспирант			
Подготовка в психологии высшей школы	2 з.ч.	аспирант			
Актуальные проблемы современной науки	2 з.ч.	аспирант			
Задачи эволюционной социологии	4 з.ч.	аспирант			
Философия науки: основания классификационных оснований	2 з.ч.	аспирант			
Суровые времена	2 з.ч.	аспирант			
Ибранные главы теории институциональных изменений	2 з.ч.	аспирант			
Бивальварские времена	3 з.ч.	аспирант			
Практика	9 з.ч.	х			
в том числе:					
учебная научно-исследовательская	6 з.ч.	аспирант			
производственная практика	3 з.ч.	аспирант			
Научное исследование	102 з.ч.	аспирант			
Государственные программы аттестации в том числе:	9 з.ч.	х			
специальный экзамен по химии элементарной химии	х	аспирант			
научный доклад об основных результатах исследовательской научно-исследовательской работы (доклад)	х	аспирант			
Объем образовательной программы:	340 з.ч.	х			
в том числе объем работы обучающихся по специальности в аспирантуре	480 час	х			

Страница 2





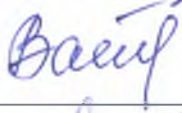

Страница 3

	ФГБОУ ВО «БГПУ»
	СМК СТО 7.3-2.6.40-2017
	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение И

Ф. 1-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Попова М.Ю.	5.04.17	
Начальник отдела кадров	Ивахненко Е.Н.	5.04.17	
Юрист	Холопенко В.В.	5.04.17	
Директор ЦКО	Кузнецова А.П.	5.04.17	
Председатель профсоюзного комитета работников БГПУ	Васильева В.Н.	5.04.17	
Председатель объединенного совета обучающихся БГПУ	Бондар Д.Р.	5.04.17	



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.6.40-2017

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов БГПУ

Приложение К

Ф.1-02

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменения	Подпись вносившего изменения
1.	1	Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ» В.В. Ужикова	5.02.2019	Фабричная М.А.	Фаб-
2.	1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	5.02.2019	Фабричная М.А.	Фаб-
3	4	Устав ФГБОУ ВО «БГПУ», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования от 31.10.2018 № 983	5.02.2019	Фабричная М.А.	Фаб-
4.	4	СМК 4.2.3.03-2014 Порядок разработки, построения и организационные стандарты организации в ФГБОУ ВО «БГПУ». Версия 03.	5.02.2019	Фабричная М.А.	Фаб-
5.	1	Министерство просвещения Российской Федерации	17.08.2020	Фабричная М.А.	Фаб-