

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 1 из 21

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Е.П. Масюткин

09 2022 г.

*М.П.



**Положение
о порядке заполнения, учета и выдачи документов о
высшем образовании и о квалификации,
приложений к ним и их дубликатов в
ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской
технологический университет»**

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 2 из 21

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Порядок обеспечения наличия бланков документов о высшем образовании	4
3	Порядок выдачи бланков документов о высшем образовании	4
4	Подготовка проектов бланков документов о высшем образовании и о квалификации по программам высшего образования	4
5	Заполнение бланков дипломов о высшем образовании и приложений к ним	5
6	Подписание диплома и приложения к нему	11
7	Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов	11
8	Выдача дипломов	13
9	Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов	13
10	Списание и уничтожение бланков	14
	Приложение 1 Заявка на приобретение бланков дипломов и приложений к дипломам	15
	Приложение 2 Форма документа о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан)	16
	Приложение 3 Форма листа согласования сведений в приложении к диплому о высшем образовании	17
	Приложение 4 Образец заявления на выдачу дубликата диплома и (или) приложения к диплому	18

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 3 из 21

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов (далее – Положение) устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним (далее – документы об образовании), а также правила выдачи документов об образовании и дубликатов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КГМТУ», Университет), включая обособленные структурные подразделения (далее – филиал).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"»;
- приказом Минобрнауки России от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (ред. от 13.12.2021);
- уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.3 Документы о высшем образовании и о квалификации образца, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 22.07.2021 № 670 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (далее – установленного образца) выдаются 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 - диплом бакалавра);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы специалитета, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее - диплом специалиста);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы магистратуры, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее - диплом магистра);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - диплом об окончании аспирантуры.

1.4 Должностные лица структурных подразделений Университета, участвующие в подготовке, заполнении, учете, хранении и выдаче дипломов и приложений к ним руководствуются приказами Министерства науки и высшего образования РФ и настоящим Положением.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 4 из 21

1.5 Дипломы оформляются на государственном языке РФ и заверяются гербовой печатью Университета.

2 Порядок обеспечения наличия бланков документов об образовании

2.1 Приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации (далее – бланки) в Университете осуществляется в соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в строгом соответствии с заявкой учебно-методического управления (далее -УМУ).

2.2 УМУ ежегодно, в срок до 1 октября, подаёт заявку (Приложение 1) на учебный год о закупке необходимого количества бланков по Университету в целом, включая филиал в соответствующее подразделение.

2.3 Полученные от поставщиков бланки хранятся в кассе Университета. Учет и выдача бланков строгой отчетности ведется кассиром.

3 Порядок выдачи бланков документов о высшем образовании

3.1 Лицо, ответственное за изготовление (печать) документов об образовании и их дубликатов с использованием бланков строгой отчетности, назначается приказом ректора (далее – ответственное лицо).

3.2 За неделю до начала государственной итоговой аттестации ответственное лицо оформляет заявку, на основании которой получает необходимое количество бланков в кассе Университета.

3.3 В случае особой необходимости ответственное лицо получает требуемое количество бланков на основании письменного разрешения ректора.

4 Подготовка проектов бланков документов о высшем образовании и о квалификации по программам высшего образования

4.1 Не позднее двух месяцев до окончания государственной итоговой аттестации работники деканатов (филиала) готовят и передают для проверки шаблон документа об образовании в электронном виде по каждой образовательной программе на соответствие их оформления требованиям настоящего Положения в учебно-методическое управление.

4.2 Работники деканатов (филиала) формируют с использованием проверенных шаблонов проекты документов об образовании на каждого выпускника в электронном виде.

4.3 Проекты документов об образовании в электронном виде передаются работниками деканатов (филиала) ответственному лицу в течении трех дней после окончания государственной итоговой аттестации.

4.4 Ответственность за своевременное предоставление проектов и корректность сведений несет декан факультета (директор филиала).

4.5 Ответственное лицо обеспечивает в течении пяти дней изготовление (печать) документов об образовании и передачу их на подпись ректору.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 5 из 21

5 Заполнение бланков дипломов о высшем образовании и приложений к ним

5.1 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее - бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

5.2 Заполнение бланка титула осуществляется следующим образом:

5.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное официальное наименование организации в именительном падеже в соответствии с уставом организации;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится организация, в именительном падеже в соответствии с Уставом организации с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

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

5.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие 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.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (Приложение 2). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника;

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" (в дипломе бакалавра), или "освоил(а) программу специалитета по специальности" (в дипломе специалиста), или "освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки" (в дипломе магистра), или "освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки" (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравнением по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 6 из 21

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

4) на отдельной строке в скобках "протокол N ____ от "___" _____ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

5) после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии" (для диплома об окончании аспирантуры и диплома об окончании адъюнктуры), - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

6) после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность", - инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

5.3 *Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:*

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 5.2.1 настоящего Положения. Полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости в две строки): в приложении к диплому бакалавра - слово "бакалавра" или слова "бакалавра с отличием"; в приложении к диплому специалиста - слово "специалиста" или слова "специалиста с отличием"; в приложении к диплому магистра - слово "магистра" или слова "магистра с отличием";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 5.2.1 настоящего Положения. Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

5.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА" указываются следующие сведения с выравниванием влево:

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

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или "Предыдущий документ об образовании и о квалификации" (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе, и год выдачи указанного

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 7 из 21

документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год"). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово "год").

5.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)" указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра): на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

2) на отдельной строке в скобках "протокол N ____ от "___" _____ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

3) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра), или "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС, в зависимости от формы обучения или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово "лет", или "года", или "год", число месяцев цифрами, слово "месяцев", или "месяца", или "месяц" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

5.3.4 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), (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, в соответствии с учебным планом:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

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

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 8 из 21

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

Если ФГОС по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения по решению организации следующим образом:

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

2) сведения о пройденных выпускником 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 вида практики (например, "учебная практика", "производственная практика"), в скобках по решению организации – тип практики (например, технологическая, ознакомительная, педагогическая, полевая, преддипломная и др.);

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

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

3) сведения о прохождении 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 проводилась государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

- в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (по решению организации - с указанием в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы в кавычках (в соответствии с приказом ректора Университета «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ»);

- во втором столбце таблицы - символ "х";

- в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - слова "Объем образовательной программы"; во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова "з.е.");

- в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа:
Издание	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 9 из 21

- в первом столбце таблицы - слова "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:";

- во втором столбце таблицы - количество соответственно академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова "ак." и слово "час.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект);

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

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

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "Факультативные дисциплины (модули)";

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

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

- 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.

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

5.3.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры, 4 "Научно-исследовательская работа" (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

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

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

5.3.7 Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера. Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, указываются: в первом столбце таблицы - с выравниванием влево; во втором и третьем столбцах таблицы - с выравниванием по центру. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

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

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался: на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк)-слова "Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием прежнего полного

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 10 из 21

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

2) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк): в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра - слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки); в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации - слово "Специализация:" и наименование специализации, в случае отсутствия специализации - слова "Специализация отсутствует.";

3) по желанию выпускника:

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

- 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 отдельной строке - слова "Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.";

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова "Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____." с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова "з.е." и полного официального наименования организации.

5.3.9 Внесение сведений, указанных в подпункте 7 пункта 5.3.4 и в подпункте 3 пункта 5.3.8 настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (Приложение 3). Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты организации.

В бланке приложения в разделе 4 и разделе 5 дополнительные сведения указываются в порядке, отраженном в пункте 5.3.6 настоящего Положения.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 11 из 21

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

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

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

5.3.13 Внесение иных записей в бланки не допускается.

5.3.14 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

6 Подписание диплома и приложения к нему

6.1 Документ об образовании подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписываются также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

документы об образовании к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью "Руководитель организации" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "деятельность", с выравниванием вправо - инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора или уполномоченного лица.

6.2 Подпись ректора Университета (исполняющего обязанности ректора, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписи руководителя Университета (исполняющего обязанности руководителя Университета, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

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

6.4 Передачу документов об образовании для подписи ректором университета осуществляет ответственное лицо.

6.5 Ответственное лицо передает подписанные документы об образовании в деканаты факультетов (филиал) по акту.

7 Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

7.1 Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами 5 - 6 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

7.2 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя документа об образовании (Приложение 4) в месячный срок после получения Университетом указанного

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 12 из 21

заявления: в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата; в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа; в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

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

7.4 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 подлежат уничтожению в установленном порядке.

7.5 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.

7.6 Проект дубликата в электронном виде передается работниками деканатов (филиала) ответственному лицу для печати. Ответственное лицо в течении 10 дней после выхода приказа о выдаче дубликата осуществляет передачу дубликатов по акту в деканат (филиал) для выдачи выпускнику.

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

7.8 При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по центру:

- на бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись "ДИПЛОМ";

- на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ".

7.9 В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

7.10 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему. Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в зачетных единицах (со словами "з.е.") либо в академических часах (со словом "час.") и (или) в неделях (со словом "недель", или "недели", или "неделя").

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

7.12 Дубликат выдается организацией, выдавшей диплом:

- 1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;
- 2) дубликат подписывается ректором Университета или исполняющим обязанности ректора, или должностным лицом, уполномоченным ректором (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с главой 6 настоящего Положения;

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 13 из 21

3) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации: на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Наименование организации изменилось в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами); на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Прежнее наименование организации -" и прежнее полное официальное наименование организации. При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

7.13 Дубликат диплома без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

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

8 Выдача дипломов

8.1 Документ об образовании выдается работниками деканата в следующие сроки:

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

9 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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

9.2 Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

9.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании (далее - книги регистрации). При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер диплома (дубликата); фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата); серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому; дата выдачи диплома (дубликата); наименование специальности или направления подготовки; наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии; подпись руководителя подразделения организации, ответственного за выдачу диплома (дубликата); подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 14 из 21

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

9.5 Книги регистрации ведутся каждым деканатом (филиалом) в течении учебного года. Выдача не востребованных дипломов (дубликатов) осуществляется по личному заявлению выпускника. На основании подписанного заявления в течении текущего учебного года деканат осуществляет выдачу документов с внесением записи в книгу регистрации соответствующую году оформления документа об образовании.

9.6 Книги регистрации и не востребованные дипломы (дубликаты) обучающихся передаются работниками деканатов в отдел кадров в конце учебного года и хранятся в личном деле обучающегося. Выдача документов об образовании осуществляется по личному заявлению выпускника. На основании подписанного заявления отдел кадров (архив) осуществляет выдачу документов с внесением записи в книгу регистрации соответствующую году оформления документа об образовании.

10 Списание и уничтожение бланков

10.1 Списание бланков производится комиссией, утвержденной приказом ректора.

10.2 Результаты работы комиссии оформляются актом о списании бланков строгой отчетности.

10.3 Списание бланков производится на основании акта один раз в квартал. К акту о списании бланков прикладываются отчет выдаче документов об образовании.

10.4 Испорченные при заполнении бланки подлежат замене.

10.5 Испорченные бланки уничтожаются на основании акта об уничтожении.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 15 из 21

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ»

(Ф.И.О.)

(от)

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

Заявка

на приобретение бланков документов об образовании на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Наименование печатной продукции	Количество (шт.)
1.	Бланк диплома бакалавра	
2.	Бланк диплома бакалавра с отличием	
3.	Бланк диплома специалиста	
4.	Бланк диплома специалиста с отличием	
5.	Приложение к диплому бакалавра/специалиста	
6.	Бланк диплома магистра	
7.	Бланк диплома магистра с отличием	
8.	Приложение к диплому магистра	
9.	Бланк диплома об окончании аспирантуры	
10.	Приложение к диплому об окончании аспирантуры	
11.	Твердая обложка к диплому о высшем образовании (синего цвета)	
12.	Твердая обложка к диплому о высшем образовании (красного цвета)	

Начальник УМУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 16 из 21

Приложение 2

Форма документа о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Керченский государственный морской технологический университет»**

**Согласование фамилии, имени и отчества иностранного гражданина в
русскоязычной транскрипции**

Факультет _____

Код и наименование направления подготовки/специальности _____

ФАМИЛИЯ*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИМЯ*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОТЧЕСТВО* (при наличии)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Используемый документ при заполнении _____

* Строки заполняются печатными буквами русского алфавита

С написанием фамилии, имени, отчества (при наличии) в русскоязычной транскрипции ознакомлен.

« _____ » 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 17 из 21

Приложение 3

Форма листа согласования сведений в приложении к диплому о высшем образовании

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Керченский государственный морской технологический университет»**

Лист согласования сведений в приложении к диплому о высшем образовании

ФИО студента/курсанта _____

группа _____ факультет _____

Код и наименование направления подготовки/специальности _____

Перечень сведений*	Отметка о внесении в приложение к диплому (да, нет)**
Форма обучения	
Сведения об обучении по индивидуальному учебному плану	
Сведения об освоении части основной образовательной программы в объеме _____ з.е в другой организации	
Факультативные дисциплины	

* Заполняется работниками деканата

** Ставится студентом/курсантом собственноручно

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 18 из 21

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ»

(Ф.И.О.)

(от)

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

контактный телефон:

Заявление

Прошу выдать мне дубликат _____ в связи с
(диплома и/или приложения к диплому)

(указать причину: кража, потеря, порча, уничтожение диплома, ошибка в заполнении диплома, изменении имени и т.п.)

Диплом был выдан на _____
(указать фамилию, имя, отчество выпускника)

_____ в _____ году.

Обучение проходил (а) по _____ форме обучения с _____ года по _____ год
(очной, очно-заочной, заочной)

по направлению подготовки/специальности _____

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Обращаем Ваше внимание, что заявление заполняется лично заявителем.

Выдача готового дубликата документа об образовании производится лично в руки заявителю либо его доверенному лицу по нотариально заверенной доверенности.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 198-2022
Издание 1	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»	Стр. 21 из 21

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.П. Голиков

Декан технологического факультета

О.В. Яковлев

Декан морского факультета

Н.В. Ивановский

Директор филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

Д.В. Степанов