
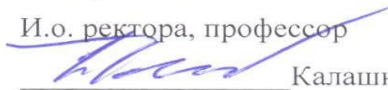


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
		Страница 1 из 19

Утверждаю:


И.о. ректора, профессор



Калашников И. А.

«16» июля 2014 г.

ИНСТРУКЦИЯ
о Порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 2 из 19

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. №1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 г. N 112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов" и приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. №481 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации».

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает требования к заполнению, хранению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликат), а также правила выдачи дипломов и дубликатов.

2. Дипломы выдаются ФГБОУ ВПО «Бурятская ГСХА» (далее - БГСХА) по реализуемым им аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее - образовательные программы):

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

лицам, освоившим образовательные программы специалитета, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее - диплом специалиста);

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

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

3. Дипломы выдаются лицам освоившим:


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

образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в случае обучения в соответствии с ФГОС ВО

4. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью БГСХА. Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном БГСХА.

II. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

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

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 3 из 19

6. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", в соответствии с требованиями, указанными в **пункте 9** настоящих Инструкций:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование в соответствии с Уставом

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится организация;

г. Улан-Удэ

2) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

Регистрационный номер присваивается каждому диплому в **журнале регистрации дипломов**. Номера регистрационных номеров дипломов, выдаваемых выпускникам должны соответствовать номерам в журнале регистрации дипломов.

Пример:

3-1-21/14

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").

21 июня 2014 года

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

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


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

Петров

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

Иван Сергеевич

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

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 4 из 19

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:

111801 «Ветеринария»

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 (для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона, - наименование присвоенной квалификации (степени):

Ветеринарный врач

4) 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;

Протокол № 16 от «30» мая 2014 года

5) после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

Петров А. Н.

6) после строки, содержащей надпись "Руководитель образовательной", в строке, содержащей надпись "организации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность" (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), - фамилия и инициалы руководителя организации с выравнением вправо.

Калашников И. А.


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

7.1. 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 организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 6.1 настоящей Инструкции;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р. Филиппова»

г. Улан-Удэ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
		Страница 5 из 19

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) – слова:

"бакалавра"

или

"бакалавра с отличием",

или

"специалиста",

или

"специалиста с отличием",

или

"магистра",

или

«магистра с отличием",

или

"об окончании аспирантуры";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 6.1 настоящей Инструкции.

Пример:

9659

21 июня 2014 года

7.2. 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");


Фамилия **Иванов**

Имя **Иван**

Отчество **Иванович**

Дата рождения **01 января 1992 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.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 6 из 19

аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2009 год
диплом о среднем профессиональном образовании, 2008 год
документ о высшем образовании, 2002 год

7.3. 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** настоящей Инструкции;

Ветеринарный врач

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** настоящей Инструкции;;

111801 «Ветеринария»


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 ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово "лет" или "года", число месяцев (цифрами), слово "месяцев" или "месяца" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ОС ВО в годах и месяцах).

"Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения" – 4 года

"Срок освоения программы специалитета в очной форме обучения" – 5 лет

"Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" - 2 года

7.4. 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)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 7 из 19

указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

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

в первом столбце таблицы – (с выравнением влево, с прописной буквы, без сокращений) наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы – (с выравнением по центру) объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы – (с выравнением по центру, строчными буквами, без сокращений) оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

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 организацией, в последовательности, соответствующей учебному плану;

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 – (строчными буквами без сокращений) 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.");

в третьем столбце таблицы – (строчными буквами без сокращений) оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;


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 – срок освоения образовательной программы 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";

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 8 из 19

во втором столбце таблицы - трудоемкость 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 прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы – (с прописной буквы без сокращений) наименование аттестационного испытания (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа (с указанием ее формы («бакалаврская выпускная работа на тему», «дипломная работа на тему», «дипломный проект на тему», «магистерская диссертация на тему») и через пробел наименование темы (с прописной буквы в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ "х";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

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

в случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование - "Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)";

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

"Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены"

4) на отдельной строке сведения об общей трудоемкости образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова "Общая трудоемкость образовательной программы";

во втором столбце таблицы - общая трудоемкость 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 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 – слова «в том числе аудиторных часов:»;

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

б) по согласованию с выпускником (Приложение 1, 2) - 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:";

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
		Страница 9 из 19

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.»;

7.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова ("дисциплина", "модуль", "блок") не используются.

7.6. 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).

7.7. 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;

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

7.8. Все записи, указанные в пунктах 7.4, 7.6 и 7.7 настоящей Инструкции, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

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

7.10. 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 организации полное официальное наименование организации изменилось:

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

Образовательная организация переименована в 2011 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации - федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р. Филиппова»

в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в ____ году." (год - четырехзначное число

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 10 из 19

цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием старого полного официального наименования организации.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в 2011 году.

Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р. Филиппова»

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

2) по согласованию с выпускником (по заявлению выпускника – Приложение 1, 2):

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, заочная);

Форма обучения: очная

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, 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, заочная) в родительном падеже;


б) 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;

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

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

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 11 из 19

в _____." с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

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

Последовательность указания дополнительных сведений определена настоящей Инструкцией.

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

Калашников И. А.

7.12. 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**.

7.13. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры 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. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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


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

11. 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 национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

12. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - руководителем организации в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

13. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 12 из 19

"Руководитель", - с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя организации или лица, уполномоченного руководителем организации.

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

14. На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный N 30505). **Оттиск печати должен быть четким.**

14.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 7.1, подпункта 1 пункта 7.2, пункте 7.11 настоящих Инструкций, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 12-14 настоящих Инструкций

15. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

III. Заполнение дубликатов

16. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными [главой II](#) настоящей Инструкции, с учетом требований, установленных настоящей [главой](#).

17. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравнением по центру:

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


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

18. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат.

В случае выдачи дубликата в соответствии с [пунктом 37](#) настоящей Инструкции на дубликате указывается полное официальное наименование организации на момент ее ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с [подпунктом 1 пункта 7.10](#) настоящей Инструкции.

19. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 13 из 19

выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

20. 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.

21. Дубликат подписывается руководителем организации. **Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.**

22. Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в [пункте 37](#) настоящих Инструкций, 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.

IV. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

23. Бланки хранятся в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

24. Передача полученных организацией бланков в другие организации не допускается.

25. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в организациях ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (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 выдан диплом (дубликат);

серия и номер бланка диплома;

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

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;


подпись руководителя подразделения (службы) организации, выдающей диплом (дубликат);

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).

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

V. Выдача дипломов и дубликатов

27. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 14 из 19

выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

28. 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 государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";

количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

29. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома:

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.

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

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

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

32. 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.

33. 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.

34. Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном [порядке](#) доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

35. 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.

36. В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 15 из 19

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

38. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. N 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный N 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. N 163 "Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный N 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, **не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящей Инструкцией.**

Составители:

Начальник УМУ:



Яковлева М. В. ,

Зам. начальника УМУ



Сампилов Ц. Д.

Вед. специалист УМУ




Тэлина С. В.

Согласовано:

Представитель руководства по качеству



Николаева Н. А.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 16 из 19

Приложение №1

Ректору БГСХА имени В. Р. Филиппова

студента(тки) _____

_____ курс-группа, ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО полностью, в именительном падеже

_____ выпускник (ница) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» по направлению подготовки (специальности)

_____ код направления (специальности),


_____ код квалификации и наименование направления (специальности)

Прошу внести в мои выпускные документы о высшем образовании следующие сведения *(нужное отметить в первом столбце)*:

	Факультативные дисциплины
	Форму обучения
	Профиль ООП
	Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану
	Освоение части ООП в других вузах

_____ (дата)

_____ (подпись)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества	СТО СМК – 4.2.И – 6.0 -2014
	Инструкция о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов	Страница 17 из 19

Приложение №2
(для иностранных граждан)

Ректору БГСХА имени В. Р. Филиппова

_____ студента(тки) _____

_____ курс-группа, ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО полностью, в именительном падеже, указывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции

_____ выпускник (ница) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» по направлению подготовки (специальности)

_____ код направления (специальности),

_____ код квалификации и наименование направления (специальности)

_____ прошу внести в мои выпускные документы о высшем образовании следующие сведения: предыдущий документ об уровне образования _____

_____ наименование документа в переводе на русский язык, наименование страны, год выдачи

_____ а также (нужное отметить в первом столбце):

	Факультативные дисциплины
	Форму обучения
	Профиль ООП
	Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану
	Освоение части ООП в других вузах

_____ (дата)

_____ (подпись)

