



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рыбинский государственный авиационный технический
университет имени П. А. Соловьева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАТУ

В. А. Полетаев

« 22 » сентября 2017 г.



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 85 – 01/1 от

« 22 » сентября 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК П 12 - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления документов о
высшем образовании и о квалификации

Редакция № 4

- © Настоящий документ является собственностью ФГБОУ ВО «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П. А. Соловьева». Любое копирование, воспроизведение, тиражирование допускается только по специальному разрешению.

РЫБИНСК 2017

Использование твердой копии неправомерно. В исключительных случаях допускается использование только после сравнения содержания твердой копии с действующей редакцией документа на компакт-диске «Система менеджмента качества» или на сайте университета. Ответственность за выполнение данного требования возлагается на пользователя твердой копии.

1 Цель

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к порядку заполнения, учета и выдачи документов об образовании и (или) квалификации лицам, поступившим в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева» (далее – университет, РГАТУ) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, прошедшим государственную итоговую аттестацию.

1.2 Порядок, определяемый настоящим положением, обязателен для применения сотрудниками подразделений РГАТУ, реализующим основные образовательные программы высшего образования.

2 Нормативные документы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 (ред. от 09.02.2016 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2013г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля

2014г. № 112 (ред. от 29.11.2016 г.) «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

3 Общие положения

3.1. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании (дипломы) и приложения к ним. Образцы документов об образовании, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются Минобрнауки России.

3.2. Документы об образовании и приложения оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью университета.

3.3. Дипломы выдаются университетом по реализуемым им аккредитованным основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП ВО):

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

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

– лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы магистратуры – диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе – диплом магистра).

3.4. Уровень профессионального образования, указываемый в документах об образовании, выдаваемых лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, дает их обладателям право заниматься определенной профессиональной деятельностью, в том числе занимать должности, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к уровню профессионального образования, если иное не установлено федеральными законами.

3.5. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении.

3.6. За выдачу документов об образовании, справки об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.7. Диплом и приложение к нему выдаются обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по просьбе заявителя направляются в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым были выданы (направлены) диплом и приложение, хранятся в личном деле обучающегося.

3.8. Копии диплома и приложения к нему остаются в личном деле обучающегося.

3.9. В случае утраты диплома и (или) приложения выдается его дубликат на основании заявления с указанием причины утраты.

3.10. Лица, переименовавшие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них диплом и приложение к нему в РГАТУ на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению ректора университета на основании заявления лица, переименовавшего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими перемену имени (фамилии, отчества) лица. Решение ректора, заявление лица и документы, подтверждающие перемену имени (фамилии, отчества) хранятся в личном деле обучающегося. Диплом и приложение к диплому с прежним именем (фамилией, отчеством) изымаются университетом и уничтожаются в установленном порядке.

4 Порядок оформления документов об образовании

4.1. Документы об образовании и приложения оформляются на бланках, изготовленных типографским способом.

4.2. Документы об образовании (дипломы) и приложения заполняются на русском языке путем внесения соответствующих записей в шаблон (в электронном виде) и печатаются на принтере шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10 п.

4.3. После заполнения бланка диплома и бланка приложения они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк диплома и бланк приложения, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

Испорченные при заполнении бланки дипломов и приложений уничтожаются в установленном порядке.

4.4. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

– в несколько строк полное официальное наименование университета – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»;

– на отдельной строке – наименование населенного пункта – г. Рыбинск;

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

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

4.4.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома 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;

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

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

4) в строке, содержащей надпись «Протокол N _____ от «__» _____ г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами)) прото-

кола решения Государственной экзаменационной комиссии;

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

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), – фамилия и инициалы ректора университета с выравнением вправо.

4.5. Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом:

4.5.1. 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 университета – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»; на отдельной строке – наименование населенного пункта – г.Рыбинск;

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»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»);

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

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

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на от-

дельной 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.

4.5.3. 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;

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

3) 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), 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).

4.5.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета» (в приложении к диплому бака-

лавра, диплому специалиста) или «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра), (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

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

– 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.

Несмотря на то, что ФГОС ВО по программам бакалавриата или программам специалитета предусмотрена реализация дисциплин по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин, сведения о дисциплинах по физической культуре и спорту указываются только в части дисциплины, реализуемой в рамках базовой части образовательной программы.

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 – вид практики (например, «учебная практика»), а также тип или содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая – как указано в ФГОС ВО и учебном плане) (через запятую);

– 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 прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

– в первом столбце таблицы – наименование аттестационного испытания: выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках – ВКР бакалавра, или магистерская диссертация, или дипломный проект) и наименования темы (в кавычках);

– 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 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»;

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

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

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

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

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

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

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

4.5.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используются.

4.5.6. 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, по которой выполнялась курсовая работа (проект);

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

4.5.7. Все записи, указанные в пунктах 5.4 и 5.6 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

1) сведения о переименовании университета:

– в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста:

а) если обучающийся поступил в РГАТУ в 2010 г. и раньше, то указываются следующие сведения о переименовании университета (в несколько строк):

– «Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году»;

– «Прежнее наименование образовательной организации – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинская государственная авиационная технологическая академия имени П.А. Соловьева»»;

– «Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году»;

– «Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинская государственная авиационная технологическая академия имени П.А. Соловьева»»;

– «Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году»;

– «Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»»;

б) если обучающийся поступил в РГАТУ в 2011 – 2015 г.г., то указываются следующие сведения о переименовании университета (в несколько строк):

– «Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году»;

– «Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинская государственная авиационная технологическая академия имени П.А. Соловьева»»;

– «Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году»;

– «Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»»;

– в приложении к диплому магистра:

а) если обучающийся поступил в РГАТУ в 2011 – 2015 г.г., то указываются следующие сведения о переименовании университета (в несколько строк):

– «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2011 году»;

– «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинская государственная авиационная технологическая академия имени П.А. Соловьева»»;

– «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году»;

– «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»»;

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

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

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

3) по согласованию с выпускником:

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

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

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

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

– в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова «Сочетание самообразования и _____ формы обучения:» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения:» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на 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 выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме ____ зачетных единиц освоена в _____.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется университетом самостоятельно.

Согласование вышеуказанных сведений с выпускником осуществляется при подготовке черновика приложения.

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

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

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

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

4.7. 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.

4.8. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректор университета и в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны проректором, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы проректора.

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

4.10. 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. № 1100

«Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним». Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.8 – 4.9 настоящего Положения.

4.11. Бланки приложений к диплому заполняются с использованием подсистемы «Деканат» КИС университета.

5 Заполнение дубликатов

5.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главой 4 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

5.2. 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».

5.3. На дубликате указывается полное официальное наименование университета: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева».

В случае изменения полного официального наименования университета с начала обучения обладателя диплома в РГАТУ на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.5.9 настоящего Положения.

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

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

5.6. В дубликate приложения к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

а) сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в разделе 3 бланка приложения в следующем порядке:

– сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;

– сведения по дисциплинам, установленным университетом, в последовательности, определенной в учебном плане;

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

в) при заполнении сведений о пройденных выпускником практиках во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;

г) при заполнении сведений о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

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

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

д) при заполнении сведений об объеме образовательной программы указываются сведения не об объеме образовательной программы, а о сроке освоения образовательной программы:

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

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

е) при заполнении сведений об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем указываются сведения не об объеме контактной работы обучающихся с преподавателем, а о количестве аудиторных часов:

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

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

ж) при заполнении по согласованию с выпускником сведений об освоении факультативных дисциплин в разделе 3 бланка приложения во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час.»;

з) в разделе 5 бланка приложения 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.

5.7. Дубликат подписывается ректором университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

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

6 Учет и хранение бланков документов об образовании

6.1. Для регистрации выдаваемых дипломов, приложений к ним в управлении кадров университета ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего диплом;
- в) номер бланка диплома;
- г) номер бланка приложения диплома;
- д) дата получения диплома/приложения;
- е) наименование направления подготовки (специальности);
- ж) наименование присвоенной степени или квалификации;
- з) дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- и) номер приказа об отчислении выпускника;
- к) подпись лица, ответственного за бланки;
- л) подпись лица, получившего диплом.

6.2. Книги регистрации выданных дипломов, приложений к ним пронумеровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью университета и хранятся как документы строгой отчетности.