

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ

ПРИНЯТО

Ученым Советом Академии

Протокол №01 от 01.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  С.Н. Андрияка

«13»  2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов
высшего образования
в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Академия акварели и изящных искусств
Сергея Андрияки»**

Москва – 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета, выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (далее – Положение) устанавливает требования к заполнению и учёту документов о высшем образовании (ВО) и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.10.2013 №1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

1.2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

1.2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 № 1061, направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден Постановлением Правительства РФ от 30.12.2009 №1136»;

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изм.);

1.2.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.11.2016 № 1487 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи

документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 13.02.2014 № 112.

1.3. Документы о высшем образовании и о квалификации образца, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 №1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»; выдаются по реализуемым аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

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

1.4. Дипломы выдаются лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований ОП) и освоившим программы специалитета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС ВО).

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

1.6. Дипломы оформляются на государственном языке РФ и заверяются печатью Академии.

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

2.1. Сотрудники Академии, ответственные за заполнение бланков дипломов (далее – Ответственные), готовят проект приложения к диплому и представляют его на факультет изобразительных искусств для проверки на соответствие его оформления требованиям настоящего Положения.

2.2. Ответственные после проверки на факультете проекта приложения к диплому оформляют черновую версию приложения к диплому на каждого выпускника.

2.3. Внесение сведений в бланках приложения к диплому, указываемых по согласованию с выпускником, осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение №1).

2.4. При подготовке черновых версий приложений к диплому иностранных обучающихся фамилия, имя и отчество (*при наличии*) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в их русскоязычной транскрипции. Документ о согласовании русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (*при наличии*) иностранного гражданина (Приложение №2) хранится в личном деле выпускника.

2.5. Черновая версия приложения к диплому с персональными данными (соответствие написания фамилии, имени, отчества, даты рождения данным паспорта или документа его заменяющего), оценками (соответствие оценок по изученным дисциплинам, курсовым работам, практикам записям в зачетной книжке), сведениями, указанными по согласованию с выпускником, сведениями о предыдущем образовании, темой выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) должна быть согласована с каждым обучающимся.

2.6. Оформление дубликатов приложений к диплому осуществляется на основании личного заявления выпускника в соответствии со сведениями, содержащимися в личном деле.

3. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

3.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к нему (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 11 п, межстрочный интервал – одинарный. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» в именительном падеже в несколько строк – полное официальное наименование Академии согласно Уставу;

на отдельной строке указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно - территориального деления (ОКАТО), наименование населенного пункта, в котором находится организация (г. Москва);

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»).

Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются в журнале регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

3.2.2. 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 20 п:

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 специалитета по специальности» (в дипломе специалиста) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которому освоена ОП ВО;

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

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;

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

6) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе специалиста) или после строк, содержащих надписи «Руководитель организации» и «осуществляющей образовательную».

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

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

1) в строках под изображением Государственного герба РФ – полное официальное наименование Академии согласно Уставу Академии в именительном падеже, наименование населенного пункта («г. Москва») – указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «специалиста» или «специалиста 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»).

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

1) в строках, содержащих соответствующие надписи – 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, 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, согласованной с выпускником (Приложение №2).

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

документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

3.3.3. 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 специалиста) – наименование присвоенной квалификации;

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 ОП.

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому специалиста), на отдельной строке – срок освоения ОП, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения ОП в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации ОП, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), и 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).

3.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы специалитета» (в приложении к диплому специалиста) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником ОП ВО в следующем порядке:

1) на отдельных строках – сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) ОП ВО (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, соответствующей учебному плану основной ОП ВО, утвержденному Ученым советом Академии:

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.

Если ФГОС ВО по 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 о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, 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 – вид практики (например, «учебная практика:» или «производственная практика:»), а также (через запятую) – тип и содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая);

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

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

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

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

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

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

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: «государственный экзамен» (с указанием в скобках его наименования), «выпускная квалификационная работа» с указанием ее вида (в скобках) (дипломный проект, дипломная работа) и наименования темы (в кавычках) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

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

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

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

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

4) на отдельной строке сведения об объеме ОП ВО:

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

во втором столбце таблицы – объем ОП 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 ОП ВО:

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

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

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов:»;
во втором столбце таблицы – количество аудиторных часов (цифрами), слово «час.»;

б) по согласованию с выпускником (на основании заявления обучающегося – (Приложение №1) – сведения об освоении факультативных дисциплин:

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

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

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

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

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

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

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

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

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации указываются конкретные языки (в скобках).

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

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).

3.3.7. Все записи, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.6 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

1) если за период обучения выпускника в Академии изменилось полное официальное наименование организации:

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

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

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

2) *по согласованию с выпускником* в следующем порядке (на основании личного заявления выпускника – Приложение №1):

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.

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.

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

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

3.3.12. 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.

3.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

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

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.

3.7. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Академии на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним». Оттиск печати должен быть четким.

3.7.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.3.1, подпункте 1 пункта 3.3.2, пункте 3.3.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.5 - 3.7 настоящего Положения.

3.8. 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 списываются и уничтожаются в установленном порядке.

4. Заполнение дубликатов

4.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 3 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

4.2. 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»;

4.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Академии.

В случае изменения полного официального наименования Академии с начала обучения обладателя диплома в Академии на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1) пункта 3.3.10 настоящего Положения.

4.4. 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.

4.5. 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.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения ОП ВО указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в зачетных единицах.

4.6. Дубликат диплома подписывается ректором Академии. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

4.7. 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 «-».

5. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

5.1. Бланки документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним хранятся в Академии как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.2. Передача полученных Академией бланков документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним в другие организации не допускается.

5.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Академии ведутся журналы регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – журналы регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в журнал 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 (комиссии, присвоившей соответствующую квалификацию);

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

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).

5.4. Листы журнала регистрации выданных документов об образовании и о квалификации пронумеровываются; журнал регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в журнале регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

6. Выдача дипломов и дубликатов

6.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

- 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.

6.2. Диплом специалиста с отличием выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») 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 (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

6.3. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного 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.

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

6.5. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликate 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 уничтожаются в установленном в Академии порядке.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Копия выданного диплома (дубликата), личное заявление выпускника о внесении дополнительных сведений в бланк приложения к диплому, а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

6.10. В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

Приложение №1
**Ректору
Академии акварели и
изящных искусств**

С.Н. Андрияке

от студента (ки) ____ курса,
группы ФЖ-_____,
очной формы обучения,
обучающегося(йся) по специальности
«Живопись и изящные искусства»

(Ф.И.О. студента(ки))

ЗАЯВЛЕНИЕ

(лист согласования) В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» прошу внести / не вносить в бланк приложения к документу о высшем образовании следующие сведения (*нужное отметить в правой графе*):

<i>Сведения, вносимые в приложение к диплому по согласованию с выпускником</i>	<i>Внести / Не вносить</i>
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)	
Сочетание форм обучения (очная, очно-заочная, заочная)	
Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе	
Часть образовательной программы в объеме з.е. освоена в другой организации	
Факультативные дисциплины*	

* Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Приложение №2

**Ректору
Академии акварели и
изящных искусств**

С.Н. Андрияке

от студента (ки)____курса,
группы ФЖ-_____,
очной формы обучения,
обучающегося(йся) по специальности
«Живопись и изящные искусства»

(Ф.И.О. студента(ки))

Согласование фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина

**ФАМИЛИЯ ИМЯ
ОТЧЕСТВО**

С написанием фамилии, имени, отчества (при наличии) в русскоязычной транскрипции
СОГЛАСЕН/СОГЛАСНА (нужное подчеркнуть).

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

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по учебной и методической работе

(подпись) (расшифровка подписи)