

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора

В.И. Федоров
«28» сентября 2022 г.



ПОРЯДОК
заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о
квалификации и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном
образовательной учреждении высшего образования «Арктический
государственный агротехнологический университет»

Версия 5.1

Дата введения <26.09.2022>

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Заполнение бланка титула.....	4
3. Заполнение бланка приложения	6
4. Подписание и заверение диплома и приложения к нему.....	16
5. Выдача дипломов и дубликатов	16
6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов	17
7. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов.....	20
Приложение 1	22
Приложение 2	23
Приложение 3	24
Приложение 4.....	25
Приложение 5.....	26
Лист регистрации изменений.....	27

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок 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.

Порядок разработан на в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.07.2021 N 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22.07.21 N 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

1.2. Дипломы выдаются ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (далее – Университет) по реализуемым им образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

- лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, - диплом об окончании аспирантуры;

1.3. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Университета.

1.4 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно - бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными главами II и III настоящего Порядка, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

1.5 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 порядке, установленном организацией.

Учебные структурные подразделения (факультеты, филиал) несут ответственность за полноту и правильность заполнения всех полей приложения к диплому (дубликата приложения) в соответствии с настоящим Порядком и учебным планом по соответствующей специальности/направлению подготовки, подготовку проектов дипломов (дубликатов дипломов) и их согласование с выпускниками.

Дубликаты дипломов и приложений к ним оформляются техническими секретарями ГЭК текущего учебного года. При отсутствии секретаря, ответственность за заполнение возлагается на другого сотрудника факультета или филиала по поручению декана факультета или директора филиала.

2. Заполнение бланка титула

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

2.1.1. после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":
на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное официальное наименование Университета в именительном падеже в соответствии с Уставом Университета;
на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в именительном падеже в соответствии с Уставом Университета, с указанием наименования типа населенного пункта;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» г. Якутск

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

<i>Регистрационный номер</i> 22001

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

<i>Дата выдачи</i> 16 июня 2022 года

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

2.2.1. 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;

Настоящий диплом свидетельствует о том, что Иванов Иван Иванович
--

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (приложение 3);

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

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния
--

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

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

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация
--

бакалавр

(Протокол № 1 от « 30 » мая 2023 г.)

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках "протокол N ___ от "___" _____ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

Фамилия И.О.

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

Руководитель организации осуществляющей образовательную деятельность
--

Фамилия И.О.

3. Заполнение бланка приложения

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

3.1.1. в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.1.1. настоящего Порядка;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» г. Якутск

Полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

3.1.2. после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки):

в приложении к диплому бакалавра - слово "бакалавра" или слова "бакалавра с отличием";

в приложении к диплому специалиста - слово "специалиста" или слова "специалиста с отличием";

в приложении к диплому магистра - слово "магистра" или слова "магистра с отличием";

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ бакалавра

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ специалиста с отличием

3.1.3. после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 2.1.2. и 2.1.3. настоящего Порядка.

...
Регистрационный номер 23001

Дата выдачи
01 июня 2023 года

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "Сведения о личности обладателя диплома" указываются следующие сведения с выравниванием влево:

3.2.1. 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");

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Дата рождения	01 января 1994 года

3.2.2. 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").

...	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Аттестат о среднем общем образовании, 2015 год ...
...	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Диплом о начальном профессиональном образовании, 2011 год ...
...	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Диплом о среднем профессиональном образовании, 2020 год ...
...	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Диплом бакалавра, 2019 год ...
...	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Диплом специалиста, 2017 год ...
...	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Диплом магистра, 2018 год

| ... |

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

| ...
| Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
| Наименование документа в переводе на русский язык, Страна, 0000 год
| ...

| ...
| Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
| Аттестат о среднем образовании, Республика Таджикистан, 2019 год
| ...

3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "Сведения о квалификации" указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

3.3.1. после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

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

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

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

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

| ...
| Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация
| бакалавр
| 36.03.02 Зоотехния
|
| (Протокол № 1 от «30» мая 2023 г.)
| ...

3.3.2. 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, диплому об окончании адъюнктуры), на отдельной строке - срок освоения

образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС) или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования, определенной Федеральным законом N 273-ФЗ или указом Президента Российской Федерации (далее - ОС) 6, в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС или ОС, в зависимости от формы обучения или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово "лет", или "года", или "год", число месяцев цифрами, слово "месяцев", или "месяца", или "месяц" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС или ОС в годах и месяцах).

- для бакалавриата	
...	
Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения	4 года
...	
- для специалитета	
...	
Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения	5 лет
...	
- для магистратуры	
...	
Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения	2 года
...	
- для аспирантуры (по ФГОС)	
...	
Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения	3 года
...	

3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или "Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры" (в приложении к диплому магистра), или "Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

3.4.1 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 – наименование дисциплины (модуля);

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

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

При наличии нескольких промежуточных аттестаций по одной дисциплине указывается оценка, полученная в результате последней промежуточной аттестации.

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Философия	3 з.е.	отлично
История	3 з.е.	зачтено
Экономика	3 з.е.	хорошо

Если ФГОС по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения 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. Сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту не указываются.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, 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 университетом, в последовательности, определенной учебным планом;
- во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово "час.";

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Философия	108 час.	отлично
История	108 час.	зачтено
Экономика	108 час.	хорошо

3.4.2. сведения о пройденных выпускником практиках:

- а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:
 - в первом столбце таблицы – слово "Практики";
 - во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");
 - в третьем столбце таблицы – символ "х";
- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова "в том числе:";
- в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:
 - в первом столбце таблицы - вид практики (например, "учебная практика"), а также тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую) согласно учебному плану;
 - 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;

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Практики	33 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика (.....)	3 з.е.	зачтено
...
производственная практика (...)	6 з.е.	хорошо

...
-----	-----	-----

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";

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Практики	16 недель	х
в том числе:		
учебная практика (.....)	3 недели	зачтено
...
производственная практика (...)	8 недель	хорошо
...

3.4.3. 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) и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ "х";

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Государственная итоговая аттестация	9 з.е.	х
в том числе:		
государственный экзамен (.....)	х	хорошо
...
Выпускная квалификационная работа (вид ВКР) «.....»	х	отлично
...
Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) «...»	х	отлично

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 "неделя" или "недели";

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Государственная итоговая аттестация в том числе:	17 недель.	х
Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)	х	хорошо
...
Выпускная квалификационная работа (вид ВКР) «.....» или Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены	х	отлично

3.4.4. на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова "Объем образовательной программы";

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

в третьем столбце таблицы – символ "х";

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

в первом столбце таблицы – слова "Срок освоения образовательной программы";

во втором столбце таблицы – срок освоения образовательной программы в неделях (цифрами), слово "неделя" или "недели";

3.4.5. 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 контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:";

во втором столбце таблицы – количество соответственно академических часов контактной работы (количество часов (цифрами), слово "ак." (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) и 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.";

по ФГОС ВО:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Объем образовательной программы	240 з.е.	х
в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	000 ак. час.	х
...		

по ГОС ВПО:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Срок освоения образовательной программы в том числе аудиторных часов:	260 недель. 0000 час.	х х
...

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

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

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

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	Оценка
...	...
Наименование дисциплины «Наименование темы»	отлично
...	...

3.4.7. по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин;

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова "Факультативные дисциплины" (приложение 2);

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.

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Факультативные дисциплины в том числе:		
Наименование дисциплины	2 з.е.	зачтено
...

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".

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...
Факультативные дисциплины в том числе:		
Наименование дисциплины	72 час.	зачтено
...

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 могут быть указаны конкретные языки, согласно учебному плану.

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

в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС, или научных исследованиях, предусмотренных ОС; во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

3.7. Все записи, указанные в пунктах 3.4. и 3.6. настоящего Порядка, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, адъюнктуры указываются:

в первом столбце таблицы – с выравниванием влево.

во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.

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

3.8. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5. "Дополнительные сведения" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево:

3.8.1 если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова "Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность изменилось в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова "Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – " с указанием прежнего полного официального наименования организации.

...

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2020 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

...

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке (приложение 1);

3.8.2. на отдельной строке (при необходимости в несколько строк):

в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра – слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации - слово "Специализация:" и наименование специализации, в случае отсутствия специализации - слова "Специализация отсутствует.";

3.8.3. по желанию выпускника:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании 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 (например, «Сочетание самообразования и очной формы обучения», «Сочетание самообразования и очной, заочной форм обучения»);

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

в) случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова "Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____." с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова "з.е." и полного официального наименования организации. (например, «Часть образовательной программы в объёме 95 зачётных единиц освоена в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «...»»).

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.

3.8.4. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в пункте 3.8.3. настоящего Порядка, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (приложение 2).

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты организации.

3.8.5. Последовательность указания дополнительных сведений определена настоящим порядком.

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

Руководитель образовательной
Организации

Фамилия И.О.

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

3.8.8. 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.

3.8.9. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.1., 3.2.1. и 3.8.6. настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

4. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

4.1. Диплом и приложение к нему подписываются руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры и диплом об окончании адъюнктуры подписываются также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью "Руководитель организации" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "деятельность", с выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

4.2. Подпись руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

4.3. 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. Оттиск печати должен быть четким.

4.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.1.-4.3. настоящего Порядка.

5. Выдача дипломов и дубликатов

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

5.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за курсовые работы, 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) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, если это установлено решением Ученого совета факультета (филиала).

5.3. 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.

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Порядка.

5.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

5.4.1 диплом на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника (приложение 5) направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Услуга почтовой связи по пересылке почтового отправления регламентируется Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.04.2005 №221, и не входит в состав образовательной услуги.

Пересылка почтового отправления оплачивается адресатом в соответствии с тарифами на услуги почтовой связи, действующими на дату приема почтового отправления.

5.4.2 по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

5.5. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

5.6. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

6.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами 1-4 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

6.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения Университетом указанного заявления (приложение 4):

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.

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

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

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

6.5. В случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

В случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата выпускник к заявлению предоставляет:

Документ подтверждающий факт утраты ранее выданного диплома вследствие экстремальных обстоятельств (кражи, пожара, затопления и пр.). Для этого следует получить соответствующие оправдательные документы:

- талон-уведомление, подтверждающий принятие заявления о краже, постановление органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела по факту кражи либо справку следственных органов;

- справку Госпожнадзора МЧС России, или протокол осмотра места происшествия, или акт о пожаре, в котором установлена причина возгорания;

В ситуации утери диплома (при переезде, невыясненных обстоятельствах и т.п.):

- объявление в газете об утере (утрате) документа;

В ситуации порчи диплома (обгорел, залит жидкостью, порван, разрисован и т.п.)

- испорченный бланк диплома и приложение к нему.

В случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа:

- диплом о высшем образовании и (или) приложение к нему либо дубликат, содержащий ошибку;

- копия паспорта с верными данными.

6.6. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома (приложение 5) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Услуга почтовой связи по пересылке почтового отправления регламентируется Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.04.2005 №221, и не входит в состав образовательной услуги.

Пересылка почтового отправления оплачивается адресатом в соответствии с тарифами на услуги почтовой связи, действующими на дату приема почтового отправления.

6.7. 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";

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
г. Якутск
ДУБЛИКАТ

ДИПЛОМ

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

ДУБЛИКАТ
ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ

6.8. 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.

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению организации в зачетных единицах (со словами "з.е.") либо в академических часах (со словом "час.") и (или) в неделях (со словом "неделя", или "недели", или "неделя").

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

6.11. Дубликат выдается Университетом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем Университета.

6.12. В случае если дубликат выдает Университет:

6.12.1. на дубликате указывается полное официальное наименование Университета;

6.12.2. дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 4.1.-4.3. настоящего Порядка;

6.12.3. в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Наименование организации изменилось в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами);

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Прежнее наименование организации -" и прежнее полное официальное наименование организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

6.13. В случае ликвидации Университета (ее правопреемника), в случае если организация, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

6.13.1. на дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), на дату прекращения статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или на дату ее ликвидации;

6.13.2. при выдаче дубликата учредителем организации дубликат подписывается – уполномоченным учредителем должностным лицом;

6.13.3. в строке (строках) перед надписью "Руководитель организации" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат, и наименование организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

6.13.4. в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 3 пункта 43 настоящего Порядка;

6.13.5. в случае если организация, выдавшая диплом (ее правопреемник), ликвидирована, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации организации: слова "_____ ликвидирован в _____ году." с указанием полного официального наименования организации на дату ликвидации и года (четырёхзначное число цифрами).

6.14. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

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

7. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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

7.2. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

7.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете 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 выдана доверенность на получение диплома (дубликата);

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

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;

подпись руководителя подразделения организации (декана), ответственного за выдачу диплома (дубликата);

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

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

**Информация о переименовании образовательной организации
для приложений к диплому о высшем образовании**

в приложении к диплому бакалавра , диплому специалиста :	в приложении к диплому магистра , диплому об окончании аспирантуры :
<p>Наименование образовательной организации изменилось в 1995 году. Прежнее наименование образовательной организации - ФГОУ ВПО «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>	<p>Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 1995 году. Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - ФГОУ ВПО «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>
<p>Наименование образовательной организации изменилось в 2002 году. Прежнее наименование образовательной организации - Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>	<p>Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2002 году. Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>
<p>Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году. Прежнее наименование образовательной организации - федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>	<p>Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2011 году. Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>
<p>Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году. Прежнее наименование образовательной организации - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>	<p>Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году. Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>
<p>Наименование образовательной организации изменилось в 2020 году. Прежнее наименование образовательной организации - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>	<p>Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2020 году. Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»</p>

Врио ректора
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
Федорову В.И.
От студента гр. _____

(Ф.И.О.)
Телефон _____

**СОГЛАСОВАНИЕ ФАМИЛИИ, ИМЕНИ, ОТЧЕСТВА
ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА**

Прошу при заполнении документа об образовании и о квалификации изложить мои фамилию, имя и отчество в следующей русскоязычной транскрипции:

(Внимание: строки заполняются печатными буквами)

Фамилия

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

Имя

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

Отчество (при наличии)

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

С написанием моей фамилии, имени, отчества (при наличии) в русскоязычной транскрипции
СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА)

« » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Врио ректора
 ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
 Федорову В.И.
 От _____

 Телефон _____
 Адрес эл.почты: _____

Заявление

о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому

Я, _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

прошу выдать _____

(дубликат диплома и приложения к диплому, дубликат диплома, дубликат приложения к диплому)

по направлению подготовки/ специальности: _____

Факультет/филиал _____

Группа, курс: _____ форма обучения: _____

Год поступления _____ Год окончания: _____

Число, месяц и год рождения: _____

Документ о предшествующем образовании и год окончания: _____

Дубликат диплома и/или приложения к нему необходим в связи с

- с утратой или порчей диплома и (или) приложения _____
 _____;
 (указать причину)
- обнаружением в дипломе и (или) приложении к нему ошибок после получения диплома _____;
 _____;
 (указать ошибку)
- изменением фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома и (или) приложения к нему;

К заявлению прилагаю:

1. копия паспорта (для иностранных граждан - при необходимости перевод, заверенный в установленном порядке);
- оригинал диплома и (или) приложения или их дубликаты (в случае порчи диплома и (или) приложения, обнаружения ошибок, изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества);
- копия документа, подтверждающая изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества;
- документ, подтверждающий утрату подлинника (справка из отделения полиции, органов пожарной безопасности, объявление в газете при утере и др.): _____

копия диплома и (или) приложения к диплому (при наличии).

По готовности документ будет получен: _____

(лично заявителем, доверенным лицом по нотариальной доверенности, отправлено заказным письмом (для направления по почте пишется отдельное заявление))

В случае моей неявки для получения диплома в установленные сроки я принимаю ответственность за нарушение сроков выдачи диплома на себя, и передаю диплом на хранение в Университет.

« _____ » _____ Г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Врио ректора
 ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
 Федорову В.И.
 от _____

Заявление

Прошу отправить через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: _____
 (название документа)

Специальность/направление: _____

Факультет/филиал _____

Группа, курс: _____ форма обучения: _____

Год поступления _____ Год окончания: _____

Число, месяц и год рождения: _____

По следующему адресу:

Край/область/республика:		
Район:		
Город/населенный пункт:		
Улица		
Дом:	корпус	квартира
Индекс:		

Пересылка почтового отправления будет оплачена мной в соответствии с тарифами на услуги почтовой связи, действующими на дату приема почтового отправления.

Контактные данные: _____

« ____ » _____ Г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

