

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»
приказ № 01.01-03/18/1 от 27.02.2019


Г.Н. Огорокова
Принято на заседании Ученого совета
протокол № 4 от 27.02.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов
в Частном образовательном учреждении высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Курск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - «Об образовании в Российской Федерации», Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 ред. от 29 ноября 2016 г.).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2013 г. N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный N 30505), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК/Институт).

1.3. Дипломы выдаются МЭБИК по реализуемым аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее - образовательные программы):

1.3.1. Лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

1.3.2. Лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы магистратуры, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра).

1.4. Дипломы выдаются указанным в пункте 1.3 настоящего Положения лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и освоившим:

1.4.1. Образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры - вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования

(далее соответственно - ФГОС ВО, ГОС ВПО, вместе ОС ВО);

1.4.2. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации - русском и заверяются печатью МЭБИК.

2. Заполнение бланка титула диплома и бланка приложения к диплому

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

2.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование МЭБИК;

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

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");

2.2.2. 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 20п:

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

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

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" (в дипломе бакалавра), или "освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки" (в дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации (для выпускника,

начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - наименование присвоенной квалификации (степени);

4) в строке, содержащей надпись "Протокол N ___ от "___" _____ 20__ 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;

б) после строки, содержащей надпись "Руководитель образовательной", в строке, содержащей надпись "организации" (в дипломе бакалавра), или после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность" (в дипломе магистра), - фамилия и инициалы ректора МЭБИК с выравниванием вправо.

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

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование МЭБИК, наименование населенного пункта, в котором находится МЭБИК, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 2.2.1 настоящего Положения;

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "бакалавра" или "бакалавра с отличием" или "магистра", или "магистра с отличием";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2.1 настоящего Положения.

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

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

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" (в дипломе бакалавра,

дипломе магистра) или "Предыдущий документ об образовании и о квалификации", 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), 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.

2.3.3. 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 бакалавра, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 2.2.2 настоящего Положения;

2) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 2.2.2 настоящего Положения;

3) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра) или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово "лет" или "года", число месяцев (цифрами), слово "месяцев" или "месяца" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ОС ВО в годах и месяцах).

2.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3

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

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности по семестрам:

- 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 бакалавриата 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:

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

- сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;
- сведения по дисциплинам в последовательности по семестрам;

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

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы - слово "Практики";
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");
- в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы – вид практики (например, «учебная практика», а также по решению МЭБИК – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, ознакомительная, исполнительская) (наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, ознакомительная, исполнительская) (через запятую);

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

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

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) (бакалаврская работа или магистерская диссертация) и наименования темы (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";

- в случае если по 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 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";

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

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

- во втором столбце таблицы - количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово "час.");

- в третьем столбце таблицы - символ "х".

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

- в первом столбце таблицы - слова "в том числе аудиторных часов:";

- во втором столбце таблицы - количество аудиторных часов (цифрами), слово "час.";

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

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

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

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

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

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

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

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».

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

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому магистра в разделе 4 "Курсовые работы (проекты)" (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной

программы:

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

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

2.3.7. Все записи, указанные в пунктах 2.3.4, 2.3.6 настоящего Положения, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

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

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

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование МЭБИК:

- в приложении к диплому бакалавра, 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 МЭБИК;

- в приложении к диплому магистра, 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 МЭБИК.

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

1.1) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк):

- в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, установленных ОС ВО, - слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы;

2) по согласованию с выпускником:

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

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

- в случае освоения образовательной программы в форме самообразования - слова "Форма получения образования: самообразование.";

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм

обучения - слова "Сочетание форм обучения:" и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

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

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

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

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.

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

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

2.3.12. 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.

2.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.5. Полное официальное наименование МЭБИК и наименование

населенного пункта, в котором находится МЭБИК, указываются согласно уставу МЭБИК в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального отделения (ОКАТО).

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

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

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

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

2.9. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора МЭБИК или должностным лицом, уполномоченным ректором МЭБИК 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 МЭБИК или лица, уполномоченного ректором МЭБИК.

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

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

2.10.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте 1 пункта 2.3.2, пункте 2.3.10 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к

диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 2.8 – 2.10 настоящего Положения.

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

3. Заполнение дубликатов

3.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главой 2 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

3.2. 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".

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование МЭБИК.

В случае выдачи дубликата в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Положения на дубликате указывается полное официальное наименование МЭБИК на момент его ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования МЭБИК с начала обучения обладателя диплома в МЭБИК на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3.9 настоящего Положения.

3.4. 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.

3.5. 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 образовательной программы указываются в дубликате по 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 единицах измерения, указанных в пункте 2.3.4 настоящего Положения.

3.6. Дубликат подписывается ректором МЭБИК. Подпись председателя

Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

3.7. Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в пункте 5.11 настоящего Положения, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

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

4. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

4.1. Бланки хранятся в МЭБИК как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2. Передача полученных МЭБИК бланков в другие организации не допускается.

4.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в МЭБИК ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдавшего диплом (дубликат);
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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

5. Выдача дипломов и дубликатов

5.1. 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.

5.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом магистра 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.

5.3. 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.

5.4. Ответственное лицо за выдачу дипломов, назначается приказом ректора МЭБИК.

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

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в

приложении к диплому (дубликаты приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

5.6. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликаты 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 в установленном порядке уничтожаются МЭБИК.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке (нотариально) 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.

5.10. Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

5.11. В случае реорганизации МЭБИК дубликат выдается ее правопреемником.

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

5.13. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. N 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный N 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном

образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. N 163 "Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный N 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Институтом, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Положением.

6. Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российской Федерации Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя

6.1. Настоящая глава устанавливает порядок заполнения и выдачи дипломов и дубликатов:

а) лицам, признанным гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2014 году на территории Украины и не получившим документов об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины;

б) лицам, обучавшимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, и признанным принятыми на обучение по соответствующим образовательным программам в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";

в) лицам, не завершившим обучение по образовательным программам, установленным на Украине, и зачисленным в 2014 году на обучение по соответствующим образовательным программам в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе для прохождения государственной итоговой аттестации.

6.2. Лицам, указанным в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения, выдаются дипломы:

- прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню бакалавра - диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием;

- прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню магистра - диплом магистра, или диплом магистра с отличием.

На лиц, указанных в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения, не распространяется действие пункта 5.1 настоящего Положения в части срока выдачи диплома.

6.3. Лицам, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 6.1 настоящего Положения, выдаются дипломы в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

6.4. Дипломы и дубликаты, выдаваемые лицам, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения, заполняются в соответствии с настоящим Положением с учетом положений, установленных пунктами 6.5 – 6.13 настоящего Положения.

6.5. В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения, код и наименование направления подготовки, заполняемые в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2.2 и подпунктом 2 пункта 2.3.2, указываются согласно соответствию направлений, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационным уровнем бакалавра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, или соответствию по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационными уровнями магистра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 мая 2014 г. N 554.

Наименование присвоенной квалификации (степени), заполняемое в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.2.2 и подпунктом 1 пункта 2.3.2, указывается в соответствии с направлением подготовки.

6.6. Сведения об изученных дисциплинах (модулях), о пройденных практиках, о курсовых работах (проектах), о научно-исследовательской работе в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 6.1 настоящего Положения, в части обучения по образовательным программам, установленным на Украине, указываются на основании документов, имеющих в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) документа об обучении в образовательной организации.

6.7. Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения, указываются в соответствии с видами

аттестационных испытаний государственной аттестации, установленными на Украине, на основании документа о прохождении государственной аттестации.

6.8. В случае отсутствия в документе об обучении или документе о прохождении государственной аттестации на Украине какой-либо информации соответствующие сведения в дипломе или дубликате не заполняются с указанием символа "-".

6.9. Оценки, полученные в период обучения на Украине (в том числе при прохождении государственной аттестации), при необходимости переводятся в пятибалльную систему оценивания.

6.10. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.3.9, не указываются в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 6.1 настоящего Положения, за период обучения на Украине.

6.10. В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения, после строк, содержащих надпись "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии не указываются. В указанной строке ставится подпись уполномоченного должностного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.11. На дипломе и приложении к нему проставляется печать МЭБИК на отведенном для нее месте.

6.12. Положения настоящей главы распространяются на заполнение дубликатов, выдаваемых лицам, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения.