


| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- __/__/18 | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

Рассмотрено на заседании Ученого совета
 ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
 «____» _____ 2018 г.
 (протокол № _____)

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
 _____ В.Г. Литовченко
 «____» _____ 2018 г.

МП


**ПОЛОЖЕНИЕ
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов

ЮУрГАУ-П-02-__/__/18


Версия 01

Троицк
 2018

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- __/__-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... | 3 |
| 3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ... | 4 |
| 5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ.. | 9 |
| 6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ..... | 10 |
| 7. ПОРЯДОК УЧЁТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ..... | 11 |
| 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ»..... | 12 |
| 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 13 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... | 14 |
| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ..... | 15 |

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- _/_-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании (далее – дипломы СПО), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:


- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1186 (ред. от 31.08.2016) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013 №531 (ред. от 03.09.2015) "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013г. №1061(ред. от 11.04.2017) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.08.2013г. № 729 (ред. 15.11.2016г.) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".
- Устав ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26.06.2015 г., № 68-У).

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему итоговую (государственную итоговую) аттестацию, на основании решения экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о среднем профессиональном образовании с отличием.

3.2 Лицам, освоившим аккредитованные образовательные программы среднего профессионального образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются дипломы образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - государственного образца).

3.3 Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием выдается при

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- ___/___-___ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";
- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

4.1 Бланки титула диплома о среднем профессиональном образовании, приложения к нему заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 п.

4.2 При заполнении бланка титула диплома.

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

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации:

• на отдельной строке – полное официальное наименование Университета согласно Уставу вуза в именительном падеже (**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»**);

• на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация с указанием его типа в соответствии с сокращениями, принятыми в Обще - российском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (**г.Троицк**);

б) после строки, содержащей надпись **«Квалификация»**, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

в) после строки, содержащей надпись **«Регистрационный номер»**, на отдельной строке указывается регистрационный номер диплома по книге регистрации;

г) после строки, содержащей надпись **«Дата выдачи»**, на отдельной строке указывается дата выдачи диплома с указанием числа (двухзначное число - цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число – цифрами, слово «года» – полностью) (**26 июня 2018года.**).


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

а) после строки, содержащей надпись **«Настоящий диплом свидетельствует о том, что»** с выравниванием по центру – размер шрифта может быть увеличен не более чем до **20 п**:

• на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже);

• на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже);

б) после строк, содержащих надпись **«освоил(а) образовательную программу среднего**

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- _/___-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

профессионального образования и успешно прошёл(шла) государственную итоговую аттестацию», указываются

- на отдельной строке с выравнением по центру – слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдаётся диплом;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, по которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования;

в) после строк, содержащих надпись **«Решение Государственной экзаменационной комиссии»**, на отдельной строке пишется дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравнением по центру с предлогом **«от»** с указанием числа (двузначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) в строке, содержащей надпись **«экзаменационной комиссии»**, указывается фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

д) в строке, содержащей надпись **«организации»**, указывается фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравнением вправо.

4.3 При заполнении бланка приложения к диплому.

4.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации на отдельной строке

- полное официальное наименование Университета согласно Уставу вуза в именительном падеже (**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»**);

- на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация с указанием его типа в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (г. **Троицк**);


б) после надписи **«ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ»** на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова **«о среднем профессиональном образовании»** или **«о среднем профессиональном образовании с отличием»**;

в) после строк, содержащих надписи **«Регистрационный номер»** и **«Дата выдачи»**, – соответственно регистрационный номер по книге выдачи дипломов и дата выдачи диплома с указанием числа (двузначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года» – полностью).

4.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе **«1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА»** указываются следующие сведения:

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

б) на следующей строке после строк, содержащих надпись **«Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации»** (при необходимости – в несколько строк), указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем (полном) общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, диплом о

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- ___/___-___ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

среднем профессиональном образовании, диплом о неполном высшем профессиональном образовании, диплом о высшем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год» – полностью).

Если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен в иностранном государстве, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ в соответствии со свидетельством о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (*аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2017год, Республика Казахстан*).

4.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения, в разделе «**2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ**» указываются следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись «**Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения**», на отдельной строке указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «год» – полностью в соответствующем числе и падеже, число месяцев – слово «месяц» в соответствующем числе и падеже);

б) после строки, содержащей надпись «**Квалификация**», на отдельной строке указывается квалификация в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

в) в строке, содержащей надпись «**по**» - с **выравниванием по центру** слово «**профессии**» или «**специальности**» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании

г) на следующей строке после строки, содержащей надпись «**по**» (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования по которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования.

4.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе «**3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником Университета образовательной программы среднего профессионального образования в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:


- в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**» указываются наименования предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

- в графе «**Общее количество часов**» проставляется трудоёмкость дисциплин (модулей) в академических часах (цифрами);

- в графе «**Оценка**» проставляется оценка, полученная выпускником при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы прописывается в соответствии с порядком дисциплин, установленных учебным планом.

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- ___/___-___ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

сокращений.

б) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»**

пишутся слова **«ВСЕГО часов теоретического обучения»:**

• в графе **«Общее количество часов»** проставляется суммарная трудоёмкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- в графе **«Оценка»** проставляется символ **«X»;** в) на отдельной строке таблицы:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»**

пишутся слова **«в том числе аудиторных часов»;**

• в графе **«Общее количество часов»** указывается суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;

- в графе **«Оценка»** проставляется символ **«X»;**

г) на отдельной строке таблицы:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»**

пишется слово **«Практика»;**

• в графе **«Общее количество часов»** указывается суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом **«неделя»** в соответствующем числе и падеже);

- в графе **«Оценка»** проставляется символ **«X»;**

д) на отдельной строке таблицы в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** пишутся слова **«в том числе»;**

е) на отдельных строках таблицы последовательно указываются сведения обо всех видах практик:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»**

указываются наименования практик;

• в графе **«Общее количество часов»** указывается продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом **«неделя»** в соответствующем числе и падеже);

- в графе **«Оценка»** проставляется оценка за каждую практику;

ж) на отдельной строке таблицы:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»**

пишутся слова **«Государственная итоговая аттестация»;**

• в графе **«Общее количество часов»** указывается суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом **«неделя»** в соответствующем числе и падеже);

- в графе **«Оценка»** проставляется символ **«X»;**

з) на отдельной строке таблицы в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** пишутся слова **«в том числе»;**


и) на отдельных строках последовательно:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»**

пишутся наименования предусмотренных образовательной программой формы аттестационных испытаний (выпускная квалификационная работа, с указанием её вида и наименования темы (в кавычках), государственный экзамен);

- в графе **«Общее количество часов»** проставляется символ **«X»;**

- в графе **«Оценка»** проставляется оценка прописью. Вспомогательные слова «

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- _/_-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

• **дисциплина**», **«модуль»** не используются. Все записи, включая символ **«X»**, вносятся шрифтом одного размера.

4.5 На четвертой странице бланка приложения в таблице:

- в графе **«Курсовые проекты (работы)»** указывается перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа);

- в графе **«Оценка»** проставляется оценка по каждому из курсовых проектов (работ).

Данная таблица заполняется при получении среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

4.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе **«4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ»** указываются следующие сведения:

а) если за время обучения выпускника изменилось наименование Университета, то на отдельной (нескольких) строке(ах) пишутся слова **«Образовательная организация переименована в _____ году;»** (год обозначается четырехзначным числом, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишутся слова **«старое полное наименование образовательной организации»** с указанием старого полного наименования образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника, сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельной строке – слова **«Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования»**.

4.7 На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись **«организации»**, пишутся фамилия и инициалы ректора Университета с выравниванием вправо.

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


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

4.10 Внесение иных записей в бланки диплома и приложения к диплому не допускается.

4.11 Полное официальное наименование Университета указывается согласно Уставу ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный аграрный университет» в именительном падеже (**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»**).

Наименование города указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (г. **Троицк**).

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

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- __/__-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

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

4.14 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и руководителем образовательной организации (ректором), а приложение к нему только руководителем образовательной организации (ректором).

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «**Руководитель**» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «**организации**», указывается с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного руководителем.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, ректора проставляются чернилами, пастой или тушью только чёрного, синего или фиолетового цвета. **Подписание документов факсимильной подписью не допускается.** Подписи руководителя на дипломе и приложении к диплому должны быть идентичными.

Заполненные бланки заверяются гербовой печатью Университета. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть четким.

4.15 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пунктах 4.3.1, подпункте «а» пункта 4.3.2, пункте 4.6 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

4.16 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, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ


5.1 Дубликат диплома и приложения к нему заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленных разделом 4 настоящего Положения.

5.2 При заполнении дубликата на бланке указывается слово «**ДУБЛИКАТ**» на отдельной строке с выравнением по ширине:

- на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «**ДИПЛОМ**»;
- на бланке приложения к диплому – в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись «**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ**».

5.3 На дубликате указывается полное официальное наименование Университета на момент выдачи дубликата диплома, дубликата приложения к диплому.

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- _/_-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

обладателя диплома в Университете, на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 4 бланка приложения указываются все переименования Университета в хронологическом порядке в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.6 настоящего Положения.

5.4 В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи. В случае выдачи только дубликата приложения к диплому указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

5.6 Дубликат диплома подписывается ректором Университета. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором. *Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликат диплома не ставится.*

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ

6.1 Диплом с приложением к нему выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию на основании решения Государственной экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

6.2 Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаётся на основании личного заявления обладателя диплома:

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в дипломе и (или) приложения к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.


6.3 Выпускник, претендующий на получение дубликата диплома (дубликата приложения к диплому), пишет заявление на имя ректора с указанием причины замены документа.

Обмен диплома лицам, изменившими свою фамилию и (или) имя, и (или) отчество на документы с новой фамилией и (или) именем, и (или) отчеством, производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию и (или) имя, и (или) отчество, с приложением копий документов, подтверждающих изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества.

6.4 Диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому), подлежащие замене в случаях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, изымаются Университетом и уничтожаются в установленном порядке.

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

6.6 Копия выданного диплома (дубликата диплома), а так же зачётная книжка, учебная

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- ___/___-___ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

карточка, доверенность, заявление о выдаче дубликата, копии документов, подтверждающих изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества, заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования, уведомление о вручении по которым был выдан диплом (дубликат диплома) хранятся в личном деле выпускника Университета.

6.7 При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому, дубликат диплома выдаётся без приложения к нему.

6.8 Дубликат диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых Университетом на момент подачи заявления о выдаче дубликата и в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

6.9 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому без диплома недействительно.

Приложение (дубликат приложения) к диплому недействительно без диплома или без дубликата диплома.

В случае утраты только диплома (дубликата диплома), либо в случае обнаружения в нём ошибок после его получения выпускником, выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

При утрате только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), либо в случае обнаружения в нём ошибок, обладателю диплома выдаётся дубликат приложения к диплому.

6.10 Оформленные диплом и приложение к нему (дубликат диплома и (или) приложение к нему) регистрируются в журнале выдачи дипломов Университета или структурных подразделений.

6.11 При получении диплома и приложения к нему (дубликата диплома и (или) приложение к нему) выпускник и ответственный за выдачу диплома ставят личные подписи в журнале выдачи дипломов.

6.12 Невостребованные в течение текущего года дипломы выпускников передаются в архив Университета по акту приёма – передачи.


7. ПОРЯДОК УЧЁТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

7.1 Бланки дипломов, приложений к ним относятся к бланкам строгой отчетности и учитываются по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу и мест хранения в книге по учету бланков строгой отчетности.

7.2 Ответственные лица структурных подразделений Университета, на которых возложено получение, учет, хранение, выдача, правильность оформления и заполнения бланков дипломов утверждаются ежегодно приказом ректора (далее – ответственные лица).

7.3 Лица, ответственные за выдачу бланков строгой отчетности оформляют заявку на получение с указанием количества, соответствующего планируемому выпуску обучающихся данного структурного подразделения с обязательным указанием количества дипломов с отличием. На основании заявки оформляется внутреннее перемещение бланков строгой отчетности путем изменения ответственного лица и места хранения.

7.4 На период оформления документов, бланки строгой отчетности хранятся в структурных подразделениях Университета в металлических сейфах.

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- _/_-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

7.5 Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи производится на основании Акта о списании комиссией Университета по принятию и выбытию нефинансовых активов на основании служебной записки лица, ответственного за учет и выдачу бланков в структурном подразделении. Испорченные бланки передаются вместе со служебной запиской. Комиссией Университета по принятию и выбытию нефинансовых активов производится уничтожение бланков путем вырезания номеров бланков строгой отчетности и наклейки их на отдельный лист приложения к Акту списания.

7.6 Для учета выдачи бланков дипломов, дубликатов дипломов и приложений к ним в структурных подразделениях, ответственных за выдачу бланков строгой отчетности ведутся специальные книги регистрации выданных бланков, которые хранятся в местах выдачи.


7.7 Книга регистрации выданных дипломов (дубликатов), приложений к ним содержит:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) (полностью) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) (полностью) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома (дубликата диплома);
- серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому (дубликата приложения к диплому);
- дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);
- наименование специальности,
- наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя структурного подразделения, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);
- подпись лица, получившего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому), если документ выдан лично выпускнику, либо доверенного лица (если документ выдан по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ отправлен через операторов почтовой связи общего пользования).

7.8 Книга регистрации выданных дипломов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов, подписывается руководителем структурного подразделения и хранится с бланками строгой отчетности

8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ»

8.1 Сведения о выданных документах об образовании и квалификации установленного образца (в том числе дубликатов) подлежат внесению в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течении 60 дней с даты выдачи указанных документов.

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- ___/___-___ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

8.2 Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»:

- наименование документа об образовании;
- номер и серия бланка документа об образовании;
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ об образовании;
- дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, освоившего образовательную программу высшего образования;
- пол лица, освоившего образовательную программу высшего образования;
- код специальности, направления подготовки, указанных в документе об образовании;
- наименование образовательной программы, специальности, направления подготовки,
- наименование присвоенной квалификации,
- срок обучения,
- год поступления на обучение,
- год окончания обучения;
- гражданство лица, которому выдан документ об образовании;
- форма обучения;
- источник финансирования лица, освоившего образовательную программу высшего образования;
- образование получаемое впервые, (если высшее образование выпускником получено на основе школьного аттестата);
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (серия, номер, регистрационный номер, дата выдачи оригинала, фамилия, имя, отчество получателя оригинала).

8.3 Сведения в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» вносятся на основании сведений, указанных в книге регистрации выданных дипломов и отчета о выданных дипломах.


9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, необходимость которых оформляется служебной запиской на имя проректора-директора Института ветеринарной медицины.

9.2 Изменения и дополнения, вносимые в утвержденное Положение, отмечаются в листе регистрации изменений.

9.3 Положение должно быть изменено и заново утверждено в случаях:

- изменения названия ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ или Института ветеринарной медицины;
- реорганизации ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- по истечении 3-х лет с даты утверждения Положения.

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- __/__-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |


ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер измене- ния | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшиф- ровка подписи | Дата | Дата введения измене- ния |
|-------------------------|-----------------|-------|--------------------------|--|---------|-----------------------------|------|------------------------------------|
| | замене н-ных | новых | аннули- рован- ных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик - зам. директора по

Е.А.Данилина

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- __/__-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

воспитательной работе «__»_____20__г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор-директор Института
ветеринарной медицины

М.Ф. Юдин
«__»_____20__г.

Директор Троицкого аграрного техникума

С.В. Кабатов
«__»_____20__г.

Зам. директора Института ветеринарной
медицины по учебной работе

Р.Р. Ветровая
«__»_____20__г.

Зам. директора Троицкого аграрного
техникума по учебной работе

О.Г. Жукова
«__»_____20__г.

Ведущий юрисконсульт

С.А. Демина
«__»_____20__г.

Председатель Совета обучающихся Южно-
Уральский ГАУ


А.О. Приймак
«__»_____20__г.

Председатель Родительского комитета
Троицкого аграрного техникума

Н.В.Крайнова
«__»_____20__г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| | | | |
|----|----------------|--|--|
| 1 | Жукова О.Г. | Зам.директора по УР | |
| 2. | ВАХмянина С.А. | Зам.директора по ПО | |
| 3 | Лушникова Н.А. | Зав.отделением биотехнологии и экономики | |
| 4 | Смекалин И.В. | Зав.отделением агротехнологии | |
| 5 | Лунина М.Ю. | Зав.заочным отделением | |

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) |
| | Положение |
| ЮУрГАУ-П-02- __/__-__ | <i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i> |

| | | | |
|---|--------------------|--------------------------------|--|
| 6 | Абдулкадырова Р.С. | Старший методист отдела по УМР | |
| 7 | Сурайкина Э.Р. | методист техникума | |