



Система менеджмента качества

РИ 4.2.3-11

Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»

с. 1 из 32

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества


**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА
ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ
И О КВАЛИФИКАЦИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ
В ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»**

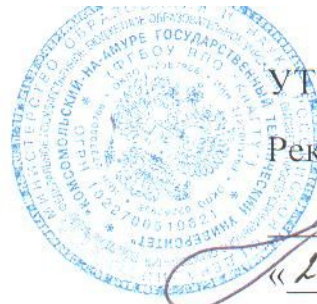
РИ 4.2.3-11

**Введена
впервые**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


И.В. Макурин
« 16 » июня 2015 г.

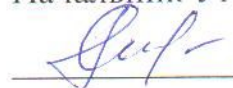


УТВЕРЖДАЮ


Ректор университета


Э.А. Дмитриев
« 16 » июня 2015 г.

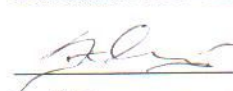
Начальник УМУ


М.Г. Некрасова
« 15 » июня 2015 г.


Начальник ИТ-Управления


Е.Б. Абарникова
« 15 » июня 2015 г.

Начальник ОПУ


Н.А. Лашкина
« 15 » июня 2015 г.

Комсомольск-на-Амуре
2015

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 3 из 32
---	---	------------

1 Общие положения

1.1 Назначение

Данная рабочая инструкция 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 10 октября 2013 г. № 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 № 30505), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов.

1.2 Сфера действия

Заполнение бланков дипломов, приложений к диплому, дубликатов выполняется с использованием соответствующих модулей информационной системы вуза, поэтому данная рабочая инструкция обязательна к применению при разработке программного обеспечения.

1.3 Область применения

Данную рабочую инструкцию должны использовать в своей работе:

- специалисты ИТ-управления;
- руководители деканатов (институтов);
- сотрудники деканатов (институтов);
- сотрудники учебно-методического управления.


2 Нормативные ссылки

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 01.10.2013 (ред. от 16.05.2014) «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован в Минюсте России от 29.11.2013 № 30505).

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 112 от 13.02.2014 (ред. от 16.05.2014) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (зарегистрирован в Минюсте России от 07.03.2014 № 31540).

Устав ФГБОУ ВПО «КнАГТУ».

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 4 из 32
---	--	------------

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Диплом – документ государственного образца об окончании организации, осуществляющей образовательную деятельность, и присвоении соответствующей квалификации.

Дубликат - документ государственного образца об окончании организации, осуществляющей образовательную деятельность, и присвоении соответствующей квалификации, выдаваемый в случае утери или порчи подлинника диплома.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.


Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знаний и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

3.2 Сокращения

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

ФГОС	– федеральный государственный образовательный стандарт
з.е.	– зачетная единица трудоёмкости
ОП	– образовательная программа
РИ	– рабочая инструкция
УМУ	– учебно-методическое управление.

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 5 из 32
---	---	------------

4 Ответственность

4.1 Ответственными за выполнение данной рабочей инструкции являются специалисты ИТ-управления.

4.2 Ответственными за выполнение отдельных действий по оформлению документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов являются: сотрудники факультетов/институтов, сотрудники отдела материально-технического обеспечения учебного процесса УМУ.

4.3 Ответственность за ознакомление работников с данной рабочей инструкцией возлагается на уполномоченного по качеству.

5 Описание действий

5.1 Основные положения

5.1.1 Дипломы выдаются вузом по реализуемым им аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):


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

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

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

Дипломы выдаются лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной ч. 2 ст. 108 Федерального закона № 273-ФЗ) и освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, 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);

Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему Государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 6 из 32
---	--	------------

комиссии о присвоении выпускнику квалификации.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

5.1.2 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, 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.

5.1.3 Бланки документов заполняются:

- в отделе материально-технического обеспечения учебного процесса УМУ для выпускников, завершивших освоение образовательной программы по очной форме, по заочной и очно-заочной формам в рамках кафедральных проектов;

- в деканате ИНИТ для выпускников факультетов ИНИТ.

5.1.4 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.

5.2 Заполнение бланков дипломов и приложений к ним


5.2.1 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пт либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей рабочей инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

5.2.2 При заполнении **бланка титула диплома**:

5.2.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":

в несколько строк полное официальное наименование КНАГТУ (согласно Уставу вуза, в именительном падеже), на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится вуз:

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 7 из 32
---	--	------------

федеральное государственное
 бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Комсомольский-на-Амуре государственный
 технический университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

б) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

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

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

5.2.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Настоящий диплом свидетельствует о том, что":

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже), шрифт Times New Roman 18 пт;


на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), шрифт Times New Roman 18 пт.

Попов
Артём Владимирович

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;

б) после строки, содержащей надпись
 "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" (в дипломе бакалавра) или "освоил(а) программу специалитета по

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 8 из 32
---	--	------------

специальности" (в дипломе специалиста), или "освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки" (в дипломе магистра) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и (через пробел, без кавычек, с прописной буквы) наименование направления подготовки (специальности), по которой освоена образовательная программа;

01.04.02 Прикладная математика и информатика

090105 Комплексное обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

в) после строки, содержащей надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация"

на отдельной строке в именительном падеже, без кавычек – наименование присвоенной квалификации (бакалавр, магистр, специалист);

г) в строке, содержащей надпись "Протокол №__от " _____ " г.", – номер (с указанием «номера протокола») и дата (с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово "г.") протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;


Протокол № 2 от «18» июня 2015 г.

5.2.2.3 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и ректором в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора:

а) 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, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность" (в дипломе магистра) – фамилия и инициалы ректора с выравниванием вправо.

Диплом может быть подписан исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель"

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 9 из 32
---	--	------------

указывается символ "/" (косая черта); в соответствующей подписи строке, - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора на документе проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета.

Подписание документа факсимильной подписью не допускается.

Подписи руководителя вуза на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На дипломе проставляется печать вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации. Оттиск печати должен быть четким.

После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены сотрудниками подразделений, указанных в п. 5.1.3 на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

Образец заполнения диплома бакалавра показан в *приложении Б*.


5.2.3 При заполнении **бланка приложения к диплому** (далее – бланк приложения):

5.2.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

а) в отдельных строках колонки под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование КНАГТУ (указывается согласно Уставу вуза в именительном падеже, в несколько строк), наименование населенного пункта, в котором находится вуз (указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО)):

федеральное государственное
 бюджетное образовательное
 учреждение
 высшего профессионального
 образования
 «Комсомольский-на-Амуре
 государственный
 технический университет»
 г. Комсомольск-на-Амуре

б) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ", на отдельной

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 10 из 32
---	--	-------------

строке (при необходимости – в две строки) – слова "бакалавра", или "бакалавра с отличием", или "специалиста", или "специалиста с отличием", или "магистра", или "магистра с отличием":

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ
магистра
000000 0000000

- для диплома с отличием

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ
специалиста с отличием
000000 0000000

в) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер" на отдельной строке – регистрационный номер

Регистрационный номер
7284


г) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года"):

Дата выдачи
25 августа 2015 года

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

5.2.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе "1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА" указываются, с выравниванием влево, следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), шрифт Times New Roman 18 пт, и его дата рождения с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года"):

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 11 из 32
---	--	-------------

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА


Фамилия **Попов**
 Имя **Артём**
 Отчество **Владимирович**
 Дата рождения **05 октября 1990 года**

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

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

б) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или 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), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и (через запятую) год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год"):

Предыдущий документ об образовании или
 об образовании и о квалификации
 Аттестат о среднем общем образовании, 2010 год
 ...
 Предыдущий документ об образовании или
 об образовании и о квалификации
 Диплом о начальном профессиональном образовании, 2009 год
 ...
 Предыдущий документ об образовании или
 об образовании и о квалификации
 Диплом о среднем профессиональном образовании, 2010 год
 ...
 Предыдущий документ об образовании или
 об образовании и о квалификации
 Диплом бакалавра, 2012 год

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 12 из 32
---	---	-------------

...
 Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
 Диплом специалиста, 2007 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 (документ о переводе сохраняется в личном деле), далее (через запятую) наименование страны, в которой выдан этот документ, далее (через запятую) год выдачи документа (четырёхзначное число, цифрами, слово "год"):

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
 Аттестат общей высшей средней школы, Китайская народная Республика, 2010 год

5.2.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе "2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ", с выравниванием влево, указываются следующие сведения:

а) после надписи "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация":

на отдельной строке, в именительном падеже, с прописной буквы – наименование присвоенной квалификации;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и (через пробел, без кавычек, с прописной буквы) наименование направления подготовки (специальности), по которым освоена образовательная программа;

- для бакалавриата


1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация
 бакалавр
 09.03.04 Программная инженерия

- для магистратуры

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация
 магистр
 09.04.04 Программная инженерия

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 13 из 32
---	--	-------------

- для специалитета (ГОС ВПО)

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной комиссии
 присвоена квалификация
 инженер
 230105 Программное обеспечение вычислительной техники и
 автоматизированных систем

- для специалитета (ФГОС ВО)

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной комиссии
 присвоена квалификация
 специалист
 24.05.07 Самолёто- и вертолётостроение

в) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения: 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):

- для бакалавриата

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
 4 года

- для магистратуры


Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения
 2 года

- для специалитета

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
 5 лет

ИЛИ

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
 5 лет 6 месяцев

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 14 из 32
---	--	-------------

Образец заполнения первой страницы приложения показан в *приложении В*.

5.2.3.3 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) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы по **ФГОС ВО** в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (кроме факультативных):

в первом столбце таблицы – (с выравнением влево, с прописной буквы, без сокращений) наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы – (с выравнением по центру) трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слово «з.е.»);


в третьем столбце таблицы – (с выравнением по центру, строчными буквами, без сокращений) оценка, полученная при промежуточной аттестации:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц*/ академических часов	Оценка
...		
Иностранный язык	8 з.е.	отлично
Политология	3 з.е.	зачтено
Математический анализ	5 з.е.	хорошо
...		
Теория автоматов и формальных языков	4 з.е.	удовлетворительно
...		

*Трудоемкость дисциплины (модуля) или раздела в зачетных единицах не может быть нецелым числом. Трудоемкость дисциплины «Физическая культура» равна 2 з.е.

Последовательность дисциплин (модулей) образовательной программы в документе определяется учебным планом.

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 вузом, в последовательности, определенной учебным

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11	с. 15 из 32
Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»		

планом; трудоемкость дисциплин указывается в академических часах (цифрами) с указанием слова "час.":

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
...		
Иностранный язык	288 час.	отлично
Политология	100 час.	зачтено
Математический анализ	180 час.	хорошо
...		
Теория автоматов и формальных языков	144 час.	удовлетворительно
...		

2) сведения о пройденных выпускником, обучавшегося в соответствии с **ФГОС ВО**, учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость 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 – (строчными буквами без сокращений) наименование практики (учебная, производственная, преддипломная);

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

в третьем столбце таблицы – (строчными буквами без сокращений) оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Практики	12 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика	3 з.е.	отлично
Производственная практика	3 з.е.	хорошо
Преддипломная практика	6 з.е.	хорошо

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с **ГОС ВПО**, трудоемкость практик указывается в неделях с указанием слова «недель» или «недели».

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11	с. 16 из 32
Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»		

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Практики	16 недель	х
в том числе:		
Учебная практика	4 недели	отлично
Производственная практика	4 недели	хорошо
Преддипломная практика	8 недель	хорошо

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 – трудоемкость государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») – для выпускника, обучавшегося по **ФГОС ВО**;

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

в) на отдельных строках – сведения о прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:


в первом столбце таблицы – (с прописной буквы без сокращений) наименование аттестационного испытания (государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида («Выпускная квалификационная работа бакалавра на тему», «Магистерская диссертация на тему»), «Дипломная работа на тему», «Дипломный проект на тему», и (через пробел) наименование темы (с прописной буквы, в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

- для бакалавриата

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация	6 з.е.	х
в том числе:		
Выпускная квалификационная работа на тему «Разработка Интернет-клиента со сменными видами интерфейса»	х	отлично

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11	с. 17 из 32
Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»		

- для магистратуры

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация	6 з.е.	х
в том числе: Магистерская диссертация на тему «Разработка Интернет-клиента со сменными видами интерфейса»	х	отлично

- для специалитета

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация	15 з.е.	х
в том числе: Государственный экзамен	.	отлично
Дипломный проект на тему «Разработка Интернет-клиента со сменными видами интерфейса»	х	отлично

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

- трудоемкость государственной итоговой аттестации указывается в неделях с указанием слова «неделя» или «недели»,


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

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация	17 недель	х
в том числе: Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности		хорошо
Дипломный проект на тему «Разработка Интернет-клиента со сменными видами интерфейса»	х	отлично

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

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 18 из 32
---	--	-------------

зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») для выпускника, обучавшегося по **ФГОС ВО**;

в третьем столбце таблицы проставляется символ «х»;

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

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»;

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка
Объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	240 з.е. 3674 час.	х х

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, 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».

На следующей строке указываются сведения о количестве аудиторных часов»:

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


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

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка
Срок освоения образовательной программы в том числе аудиторных часов:	260 недель 3674 час.	х х

б) по согласованию с выпускником (*приложение А*) – сведения об освоении факультативных дисциплин:

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

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 19 из 32
---	---	-------------

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 – (с прописной буквы) наименование дисциплины; во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.") для выпускника, обучавшегося по **ФГОС ВО**;

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: Военная подготовка	10 з.е.	хорошо

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с **ГОС ВПО**, трудоемкость дисциплин указывается в академических часах с указанием слова "час.":

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка
Факультативные дисциплины в том числе: Военная подготовка	450 час.	хорошо


Образец заполнения второй страницы приложения показан в *приложении Г*.

5.2.3.4 На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе "4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)" указывается:

в первом столбце таблицы (на отдельных строках, с выравниванием в графе таблицы влево) перечень курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы, с указанием: (с прописной буквы, в именительном падеже) дисциплины (модуля) (дисциплин, модулей), по которой (которым) выполнялась курсовая работа (проект);

во втором столбце таблицы – оценка:

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Моделирование систем	отлично
Проектирование программного обеспечения	зачтено

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 20 из 32
---	--	-------------

5.2.3.5 При заполнении разделов 3, 4 бланка приложения: оценки указываются прописью, строчными буквами, с выравниванием по ширине колонки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено); вспомогательные слова («дисциплина», «модуль», «блок») не используются.

5.2.3.6 На четвертой странице бланка приложения в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются (с выравниванием влево) следующие сведения:

1) в обязательном порядке:

если за время обучения выпускника в вузе полное официальное наименование вуза изменилось, **в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста:**

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Образовательная организация переименована в ____ году.» (год – четырехзначное число цифрами),

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Старое полное официальное наименование образовательной организации – » с указанием старого полного официального наименования организации;

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Образовательная организация переименована в 2011 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

в приложении к диплому магистра:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова "Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в году." (год – четырехзначное число цифрами);


на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова "Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием старого полного официального наименования организации.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в 2011 году.

Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 21 из 32
---	--	-------------

необходимое число раз в хронологическом порядке.

2) по согласованию с выпускником (*приложение А*):

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования:

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

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Форма обучения: очная.

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

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Сочетание форм обучения: очная, заочная.

б) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк): в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, диплому специалиста, в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, - слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и (через пробел, с прописной буквы) направленность (профиль) образовательной программы:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Направленность (профиль) образовательной программы: Математическое моделирование.

в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово "Специализация: " и (через пробел, с прописной буквы) наименование специализации

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Специализация: Самолетостроение.


в) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану:

на отдельной строке – слова "Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе."

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.

г) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другом вузе, либо освоена выпускником по иной образовательной программе:

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 22 из 32
---	--	-------------

на отдельной строке: слова "Часть образовательной программы в объеме ___ зачетных единиц освоена в _____." с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования вуза:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Часть образовательной программы в объеме 27 зачетных единиц освоена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет».

В случае если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другом вузе, 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 вуза.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Часть образовательной программы в объеме 27 недель освоена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет».

Последовательность указания дополнительных сведений определена настоящим Порядком.

Образец заполнения четвертой страницы приложения показан в *приложении Д*.

Документ о согласии на внесение в приложение дополнительных сведений (*приложение А*) хранится личном деле выпускника.

5.2.3.7 Приложение подписывается ректором в строке, содержащей фамилию и инициалы ректора:


после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе магистра) – фамилия и инициалы ректора с выравниванием вправо:

- для бакалавриата и для специалитета

Руководитель образовательной
организации

М.П.

Дмитриев Э.А.

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 23 из 32
---	--	-------------

- для магистратуры

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Дмитриев Э.А.

М.П.

Приложение может быть подписано исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в соответствующей подписи строке, - с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором:

/Руководитель образовательной
организации,

Макурин И.В.

М.П.

Подпись руководителя на документе проставляется чернилами, пастой или тушью черного цвета.

Подписание документа факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя вуза на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На приложении проставляется печать вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации. Оттиск печати должен быть четким.


На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается (через пробел) номер страницы. На четвертой странице бланка приложения к диплому после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается (через пробел) общее количество страниц приложения к диплому. Надписи на четных страницах выравняются влево, на нечетных – вправо.

Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом.

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

Внесение дополнительных записей в бланк приложения не допускается.

После заполнения бланков приложений они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей.

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»	с. 24 из 32
---	--	-------------

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.

5.3 Заполнение дубликатов

5.3.1 Дубликат заполняется в соответствии с требованиями, установленными **разделом 5.2** настоящей рабочей инструкции, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

5.3.2 При заполнении дубликата указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по ширине, прописными буквами:

на бланке диплома – в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» г. Комсомольск-на-Амуре ДУБЛИКАТ ДИПЛОМ МАГИСТРА	
---	--


на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка приложения перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ»:

ДУБЛИКАТ ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ магистра 000000 0000000	
---	--

5.3.3 На дубликате указывается полное официальное наименование вуза, выдавшего дубликат.

В случае изменения наименования вуза на четвертой странице бланка приложения в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.2.3.6 настоящей рабочей инструкции.

5.3.4 На дубликате диплома и дубликате приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения – регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения.

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 25 из 32
---	--	-------------

5.3.5 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.

5.3.6 Дубликат подписывается ректором. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

5.3.7 Дубликат диплома и приложение к нему может быть подписан исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в соответствующей подписи строке – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором.

5.4 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов


5.4.1 Бланки хранятся в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.4.2 Передача полученных организацией бланков в другие организации не допускается.

5.4.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в организациях 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 специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения (службы) организации, выдающей диплом (дубликат);
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 26 из 32
---	--	-------------

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


5.4.3 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности. Диплом может быть подписан исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в соответствующей подписи строке, - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором.

6 Разработчики

Данную рабочую инструкцию разработала:

Заместитель начальника УМУ

Е.Е. Поздеева

	Система менеджмента качества РИ 4.2.3-11 Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»	с. 27 из 32
---	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
данных для включения в приложение к диплому

Я, _____, студент группы _____,
ФИО
группа

проинформирован, что согласно «Порядку заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 необходимо согласовать информацию для включения в приложение к диплому.

1. Факультативные дисциплины

Наименование	Часы/з.е.	Оценка (за сборы)	Включать (Да/Нет)
Военная подготовка			

2. Дополнительные сведения

Информация для согласования	Включать (Да/Нет)
Форма обучения: _____ очная/заочная	
<i>Для бакалавров и магистров</i> Направленность (профиль) образовательной программы: _____	
<i>Если пройдено ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану</i> Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.	
<i>Если выпускник, часть образовательной программы освоил в другой организации</i> Часть образовательной программы в объеме _____ недель освоена в _____ <i>или</i> Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____	

 Дата
 Декан факультета/Директор института

 Подпись

 Подпись



Система менеджмента качества

РИ 4.2.3-11

Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»

с. 28 из 32

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Образец оформления диплома бакалавра

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» г. Комсомольск-на-Амуре ДИПЛОМ БАКАЛАВРА 107024 0500901 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ Регистрационный номер 356 Дата выдачи 30 июня 2015 года	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>Иванов Иван Иванович</p> <p>освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки</p> <p>01.04.02 Прикладная математика и информатика</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию.</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>бакалавр</p> <p>Протокол № 2 от « 15 » июня 2015 г.</p> <p>Председатель Государственной экзаменационной комиссии Петров П.П.</p> <p>Руководитель образовательной организации Дмитриев Э.А. МП.</p>
--	---



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Образец оформления первой страницы приложения

	
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» г. Комсомольск-на-Амуре	Фамилия Иванов
	Имя Иван
	Отчество Иванович
	Дата рождения 10 марта 1984 года
	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Аттестат о среднем общем образовании, 2010 год
ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ	2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ
бакалавра	Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация бакалавр 01.04.02 Прикладная математика и информатика ...
102705 0008444	Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 4 года
Регистрационный номер 356	
Дата выдачи 30 июня 2015 года	
	Страница 1

**Система менеджмента качества****РИ 4.2.3-11**

Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»

с. 30 из 32

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)**Образец оформления второй страницы приложения**

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА		
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
История и методология прикладной математики и информатики	3 з.е.	отлично
Непрерывные математические модели	6 з.е.	отлично
Теория игр и исследование операций	7 з.е.	отлично
Дискретные математические модели	4 з.е.	отлично
Иностранный язык	4 з.е.	зачтено
Математическое моделирование	8 з.е.	отлично
Современные компьютерные технологии	6 з.е.	отлично
Современные проблемы прикладной математики и информатики	3 з.е.	отлично
Компьютерный практикум	3 з.е.	зачтено
Современные проблемы нелинейной механики	6 з.е.	отлично
Спецсеминар	10 з.е.	отлично
Теория пластичности	6 з.е.	отлично
Экономико-математические методы и модели	6 з.е.	отлично
Практики	39 з.е.	х
в том числе:		
Научно-исследовательская работа	18 з.е.	отлично
Учебная практика	3 з.е.	зачтено
Производственная практика	12 з.е.	зачтено
Преддипломная практика	6 з.е.	
Государственная итоговая аттестация	9 з.е.	х
в том числе:		
Магистерская диссертация на тему "Оценка процесса упругопластического деформирования по итоговому распределению остаточных напряжений и последующий процесс релаксации последних"	х	хорошо
Объем образовательной программы	120 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	2160 час.	х



Система менеджмента качества

РИ 4.2.3-11

Порядок заполнения, выдачи и учета документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»

с. 31 из 32

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Образец оформления четвертой страницы приложения

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Основы информационной безопасности	отлично
Системы искусственного интеллекта	отлично
Моделирование информационных процессов и систем	отлично
Геоинформационные системы и технологии	отлично
Методы передачи и анализа изображений	отлично

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Образовательная организация переименована в 2011 году.
Старое полное официальное наименование образовательной организации - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".
Форма обучения: очная.

Руководитель образовательной организации

Дмитриев Э.А.

М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Страница 4

Гознак, МПФ, Москва, 2014, «Б».

