


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.03.2023 16:39:54
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25c0babb35e0c58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**



УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора
от 01.03.2023 № 10-01-02/63

 М.В. Усынин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ, ПРИЛОЖЕНИЙ
К НИМ И ИХ ДУБЛИКАТОВ В ЧОУВО МИДиС**

Пл-8.5.1-МИДиС-21
Дата введения 01 марта 2023 г.

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 07 от 27.02.2023

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением студенческого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 07 от 22.02.2023

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления

21.02.2023

(дата)



А.В. Михалина

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее- дубликаты), а также правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов.

1.3. Дипломы выдаются образовательной организацией по реализуемым образовательным программам высшего образования:

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

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

1.4. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатью образовательной организации. Дипломы могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном образовательной организацией.

1.5. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно - бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными разделами 2 и 3 настоящего Положения, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается (Приложения 1-4).

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

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 3 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

в порядке, установленном образовательной организацией.

2. Заполнение бланка титула

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

1) после строки, содержащей надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование организации в именительном падеже в соответствии с уставом организации;
- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится организация, в именительном падеже в соответствии с уставом организации с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

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

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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже, размер шрифта не более 20п:

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

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

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (Приложение 5);

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра), или «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) в дипломе бакалавра после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - наименование присвоенной квалификации, код и наименование направления подготовки, по которым освоена

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 4 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

образовательная программа;

- на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

- в дипломе бакалавра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ___ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

- в дипломе об окончании аспирантуры в строке, содержащей надпись «Протокол № ___ от «__» _____ г.», – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

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

3. Заполнение бланка приложения

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Положения.

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

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости в две строки) в приложении к диплому бакалавра – слово «бакалавра» или слова «бакалавра с отличием»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 2.1 настоящего Положения.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 5 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения с выравнением влево:

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с выравнением по центру:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра):

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

- на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

- на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

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

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 6 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата /специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС, в зависимости от формы обучения или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово «лет», или «года», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА /СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к диплому бакалавра), или «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, определенной организацией самостоятельно:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

Если ФГОС по программе бакалавриата предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения по решению организации следующим образом:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – символ «х»;
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы - слово «Практики»;
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 7 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

(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 – наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках по решению организации – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);
 - во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

- а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:
 - в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;
 - во втором столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – символ «х»;
- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;
- в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):
 - в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (по решению организации – с указанием в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы в кавычках, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);
 - во втором столбце таблицы – символ «х»;
 - в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;
- во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:» (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в астрономических часах:» (если объем контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах);
- во втором столбце таблицы – количество соответственно академических или

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 8 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

астрономических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или «ас.» (если объем контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах) и слово «час.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;
- б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра):
 - в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также по решению организации - наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);
 - в третьем столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект);
- 7) по согласованию с выпускником на основании письменного заявления (Приложение б) – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):
 - а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины (модули)»;
 - б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;
 - в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине (модуле):
 - в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
 - во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

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

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации по решению организации могут быть указаны в скобках конкретные языки.

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

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

Сведения о научных исследованиях указываются с детализацией, установленной организацией, либо без детализации.

3.7. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

- в первом столбце таблицы - с выравниванием влево;
- во втором и третьем столбцах таблицы - с выравниванием по центру.

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 9 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

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

3.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее - раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравнением влево:

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

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

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

2) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк):

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

3) по желанию выпускника:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

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

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

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

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

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

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 10 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

3.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 3.8 настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (Приложение 7).

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

3.10. Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяется образовательной организацией самостоятельно.

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

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

3.13. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения.

Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

3.14. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.1, подпункте 1 пункта 3.2, пункте 3.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

4. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

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

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 11 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравнением вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

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

4.3. На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

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

5. Выдача дипломов

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

5.2. Диплом бакалавра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»). Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, если это установлено организацией.

5.3. Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока,

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 12 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

установленного настоящим пунктом Положения.

5.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

- выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника (Приложение 8) направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) по заявлению выпускника (Приложение 9) копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

5.5. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

6.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами 1 – 5 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

6.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома (Ф-МИДиС-8.5.2-01) в месячный срок после получения организацией указанного заявления:

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

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

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

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

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 13 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

в порядке, установленном образовательной организацией.

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

6.6. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома (Приложение 8) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.7. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением по центру:

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

6.8. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

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

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

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

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

При отсутствии учредителя организации государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 14 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

2) дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 4.1 – 4.3 настоящего Положения;

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

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

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

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

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

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

2) дубликат подписывается:

- при выдаче дубликата учредителем организации – уполномоченным учредителем должностным лицом;

- при выдаче дубликата государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, – руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

- при выдаче дубликата иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, – руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) указанной организации;

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

4) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 3 пункта 6.12 настоящего Положения;

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 15 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

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

6.14. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

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

7. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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

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

7.3. 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 выдана доверенность на получение диплома (дубликата);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки;
- наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- подпись руководителя подразделения организации, ответственного за выдачу диплома (дубликата);
- подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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

Разработчики:	Михалина А.В.		стр. 16 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	Версия 01	

ЧОУВО МИДиС


Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС

Положение

Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Согласовано

Проректор по учебно-проектной работе

 Н.А. Попова

22.02.2023
(дата)

Начальник юридического отдела

 А.А. Аполовников

22.02.2023
(дата)

Председатель студенческого совета

 Д.С. Баев

22.02.2023
(дата)

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА БАКАЛАВРА

Титул
Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ БАКАЛАВРА</p>

Титул
Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть
<p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>ДИПЛОМ БАКАЛАВРА</p> <p>000000 0000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 18 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	---

Титул
Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p>000000 0000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
--	--

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 19 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p>
--	---

Титул
Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p> <p>000000 0000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p style="text-align: center;">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация "Исследователь. Преподаватель-исследователь"</p> <p>Протокол N ____ от " __ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
--	---

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 20 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС**Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС***Положение***Пл-8.5.1.-МИДиС-21**

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка

Страница

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка

Страница

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 22 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%; text-align: center;">4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">ОЦЕНКА</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table> <p>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность М.П.</p> <p style="text-align: right;">Настоящее приложение содержит _____ страниц</p> <p>Страница</p>	4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА			<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Фамилия</p> <p style="padding-left: 150px;">Имя</p> <p style="padding-left: 150px;">Отчество</p> <p>Государственный герб Российской Федерации Дата рождения</p> <p style="padding-left: 150px;">Предыдущий документ об образовании и о квалификации</p> <p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация: "Исследователь. Преподаватель-исследователь"</p> <p style="padding-left: 50px;">000000 0000000</p> <p>Регистрационный номер Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения</p> <p style="text-align: right;">Страница</p>
4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА				

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 23 из 29
Дата разработки:	21.02.2023 Версия 01	

ЧОУВО МИДиС**Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС***Положение***Пл-8.5.1.-МИДиС-21**

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка

Страница

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка

Страница

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 24 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС

Положение

Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 5

Ректору ЧОУВО МИДиС
Усынину М.В

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

заявление.

Прошу указать в документе об образовании и о квалификации мои фамилию, имя и отчество (при наличии) в именительном падеже в следующей транскрипции:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Вид паспорта _____

Обучение проходил(а) по _____ форме обучения по направлению
(указать форму обучения)

(специальности) _____
(указать направление)

(дата)

(инициалы, фамилия)

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 25 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС

Положение

Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 6

Ректору ЧОУВО МИДиС
Усынину М.В

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

заявление.

Прошу внести в приложение к документу об образовании и о квалификации сведения об освоении следующих факультативных дисциплин:

1. _____
2. _____

Обучение проходил(а) по _____ форме обучения по направлению
(указать форму обучения)

(специальности) _____
(указать направление)

(дата)

(инициалы, фамилия)

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 26 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС

Положение

Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 7

Ректору ЧОУВО МИДиС
Усынину М.В

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

заявление.

Прошу _____ в приложение к документу об образовании
(внести/не вносить)

и о квалификации следующие дополнительные сведения:

1. Форма обучения.
2. Пройдено ускоренное обучение по образовательной.
3. Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____ (с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е» и полного официального наименования организации).

Обучение проходил(а) по _____ форме обучения по направлению
(указать форму обучения)

(указать направление)

(дата)

(инициалы, фамилия)

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 27 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС

Положение

Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 8

Ректору ЧОУВО МИДиС
Усынину М.В

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

заявление.

Прошу выслать документ об образовании и о квалификации/дубликат документа об образовании и о квалификации _____
(наименование документа(ов)/дубликата(ов) документов)

на адрес:

(индекс, адрес)

Диплом был выдан на имя _____
(указать фамилию, имя, отчество выпускника)

в _____ году.

Обучение проходил(а) по _____ форме обучения по направлению
(указать форму обучения)

(специальности) _____
(указать направление)

(дата)

(инициалы, фамилия)

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 28 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	

ЧОУВО МИДиС

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЧОУВО МИДиС

Положение

Пл-8.5.1.-МИДиС-21

Приложение 9

Ректору ЧОУВО МИДиС
Усынину М.В

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

заявление.

Прошу выслать электронную копию документа документ об образовании и о квалификации _____

(наименование документа(ов))

на адрес электронной почты:

Диплом был выдан на имя _____

(указать фамилию, имя, отчество выпускника)

в _____ году.

Обучение проходил(а) по _____ форме обучения по направлению

(указать форму обучения)

(специальности) _____

(указать направление)

(дата)

(инициалы, фамилия)

Разработчики:	Михалина А.В.	стр. 29 из 29
Дата разработки:	21.02.2023	