

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

29.03.2018

№ 306/ОД

*О внесении изменений  
в локальные нормативные  
акты НИ ТГУ*

В целях приведения локальных нормативных документов НИ ТГУ, регламентирующих образовательный процесс в соответствии с федеральными нормативными документами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 29.03.2018:

1.1. «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в Национальном исследовательском Томском государственном университете»

1.2. «Положение о создании в НИ ТГУ кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»

2. Начальнику управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов, руководителей автономных образовательных программ.

3. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и положения на сайте НИ ТГУ в разделе учебного управления.

4. Контроль исполнения приказа возложить на начальника учебного управления Е.Ю. Брель.

Ректор



Э.В. Галажинский

**ПОРЯДОК  
ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ  
ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ В  
НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ТОМСКОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

## **Содержание**

1. Общие положения .....	3
2. Заполнение бланков дипломов .....	4
3. Порядок заполнения дубликатов дипломов и приложений к ним.....	13
4. Порядок учёта бланков дипломов и приложений к ним.....	14
5. Выдача дипломов и дубликатов .....	15

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – НИ ТГУ, Университет). Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. (ред. от 07.03.2018).

- Приказом Минобрнауки России от 10 октября 2013 г. N 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (в ред. от 16.05.2014);

- Приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (в ред. от 29.11.2016 № 1487);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (ред. от 11.04.2017);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ред. 15.11.2016г.);

- Уставом Национального исследовательского Томского государственного университета.

- Локальными актами ТГУ.

1.1. Дипломы установленного Минобрнауки России образца выдаются НИ ТГУ, лицу, успешно прошедшему итоговую (государственную итоговую) аттестацию, на основании решения экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии о присвоении выпускнику квалификации.

1.2. Дипломы о высшем образовании выдаются выпускникам НИ ТГУ, завершившим обучение по следующим образовательным программам высшего образования:

- по программам бакалавриата – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием;

- по программам специалитета – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием;

- по программам магистратуры – диплом магистра, диплом магистра с отличием;

- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – диплом об окончании аспирантуры.

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

1.4. Дипломы выдаются лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), так и до его вступления в силу (с учётом тождественности наименований образовательных программ, установленной ч.2 ст.108 Федерального закона) 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 образовательными стандартами, утвержденными образовательной организацией высшего образования, имеющей в соответствии с Федеральным законом право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее соответственно - ФГОС ВО, СУОС ВО, ГОС ВПО, вместе - ОС ВО);

- образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в случае обучения в соответствии с СУОС ВО.

1.5. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью НИ ТГУ. По заявлению обучающегося, НИ ТГУ выдает европейское приложение к диплому, оформленное на иностранном языке.

## **2. Заполнение бланков дипломов**

2.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта, но не менее, чем 6п.

2.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

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

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»;

- на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится НИ ТГУ – г. Томск;

2) после строки, содержащей надпись **«Регистрационный номер»**, на отдельной строке – регистрационный номер диплома в соответствии с книгой регистрации;

3) после строки, содержащей надпись **«Дата выдачи»**, на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (двузначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число – цифрами, слово **«года»**).

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

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

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

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

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

3) после строк, содержащих надпись **«Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация»** (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации (для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона, – наименование присвоенной квалификации (степени);

4) в строке, содержащей надпись **«Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.»** – номер и дата (с указанием числа (двузначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число – цифрами)) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

5) после строк, содержащих надписи **«Председатель»** и **«Государственной»**, в строке, содержащей надпись **«экзаменационной комиссии»** указывается 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, содержащую

надпись «**деятельность**» (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры) указывается фамилия и инициалы руководителя Университета с выравниванием вправо.

2.3. Заполнение бланка приложения к диплому осуществляется следующим образом:

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование Университета согласно уставу в именительном падеже (Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «**Национальный исследовательский Томский государственный университет**»);

2) после надписи «**ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ**» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «**бакалавра**» или «**бакалавра с отличием**», или «**специалиста**», или «**специалиста с отличием**», или «**магистра**», или «**магистра с отличием**», или «**об окончании аспирантуры**»;

3) после строк, содержащих надпись «**Регистрационный номер**» и «**Дата выдачи**», соответственно – регистрационный номер диплома и дата выдачи диплома с указанием числа (двузначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число – цифрами, слово «**года**»);

4) на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится НИ ТГУ (г. Томск).

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

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

2) после строк, содержащих надпись «**Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации**» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), или «**Предыдущий документ об образовании и о квалификации**» (в дипломе об окончании аспирантуры) на отдельной строке указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение в Университет (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нём есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «**год**»).

Если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен в иностранном государстве, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

2.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения, в разделе **«2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ»** указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись **«Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация»** (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) – наименование присвоенной квалификации;

2) после строк, содержащих надпись **«Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация»** и наименование присвоенной квалификации – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строки, содержащей надпись **«Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения»** (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или **«Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения»** (в приложении к диплому магистра) или **«Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения»** (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) на отдельной строке указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет (цифрами), слово «лет» или «года» – полностью в соответствующем числе и падеже, 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) (*4 года; 5 лет 6 месяцев*);

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

1) на отдельных строках указываются сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, соответствующей последовательности дисциплин (модулей) в учебном плане образовательной программы:



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

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

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указывается в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы. Сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту не указываются.

2) Сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы – слово «**Практики**»;
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «**X**»;

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

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы – вид практики (учебная практика, производственная практика);
- во втором столбце таблицы – объем практик в зачётных единицах (количество зачётных 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 зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «**X**».

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 – наименование аттестационных испытаний: **государственный экзамен с указанием его наименования (в скобках), выпускная квалификационная работа с указанием её вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках, в полном соответствии с выполненной обучающимся выпускной квалификационной работой)), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы работы (в кавычках);**

– во втором столбце таблицы – символ «X»;

– в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

4) На отдельной строке указываются сведения об объеме образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – **«Объем образовательной программы»;**

– во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.») в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО);

– в третьем столбце таблицы – символ «X».

5) На отдельной строке указываются сведения об объёме работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – слова **«в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;**

– во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.») в соответствии с учебным планом образовательной программы;

– в третьем столбце таблицы – символ «X».

б) По согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин:

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

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

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

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

– во втором столбце таблицы – объем дисциплины в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

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

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

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе **«4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)»** указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненным выпускником при освоении образовательной программы:

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

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

2.3.7. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе **«4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»** 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);

– во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

2.3.8. Все сведения, указанные в пунктах 2.3.4, 2.3.6, 2.3.7, включая символ **«X»**, заполняются шрифтом одного размера.

2.3.9. Оценки указываются прописью (**отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено**), без сокращений.

2.3.10. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе **«5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ»** указываются следующие сведения:

1) Если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование Университета,

– в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишутся слова **«Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_ году;»** (год – четырехзначное число цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишутся слова **«Прежнее наименование образовательной организации -»** с указанием прежнего полного официального наименования организации;

– в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры 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 переименовании 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, диплому магистра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, - слова **«Направленность (профиль) образовательной программы:»** и направленность профиль образовательной программы;

– в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово **«Специализация:»** и наименование специализации.

3) По заявлению выпускника (**Приложение**):

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

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

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

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

– в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова **«Сочетание самообразования и \_\_\_\_\_ формы обучения:»** или **«Сочетание самообразования и \_\_\_\_\_ форм обучения:»** с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже (например, **«Сочетание самообразования и очной формы обучения»**, **«Сочетание самообразования и очной, заочной форм обучения»**);

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

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации, либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова **«Часть образовательной программы в объёме \_\_\_\_\_ зачётных единиц освоена в \_\_\_\_\_.»** с указанием количества зачётных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации (например, **«Часть образовательной программы в объёме 95 зачётных единиц освоена в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный технический университет.»**).

Последовательность указания дополнительных сведений определяется настоящим Порядком.

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

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

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

2.4. Внесение дополнительных записей в бланки диплома и приложения к диплому не допускается.

2.5. Полное официальное наименование организации, выдавшей диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится организация, указываются согласно уставу вуза в именительном падеже (Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»); наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация с указанием его типа в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (г. Томск);

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

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

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

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

2.9. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора должностным лицом, уполномоченным ректором на

основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», указывается фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором, с выравнением вправо.

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

2.10. Дипломы и приложения к ним заверяются гербовой печатью Университета. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пунктах 2.3.1, подпункт 1 пункта 2.3.1, 2.3.11 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

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

### **3. Порядок заполнения дубликатов дипломов и приложений к ним**

3.1 Дубликат диплома и приложения к нему заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленных разделом 2 настоящего Порядка.

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

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

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

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

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения обладателя диплома в Университете, на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 2 бланка приложения указываются все переименования Университета в хронологическом порядке в соответствии с пунктом 2.3.10 настоящего Порядка.

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

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

Трудоемкость дисциплин, объём практик, объём государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «неделя» или «недели») в случае невозможности указания их в зачетных единицах.

3.6 Если при заполнении дубликата диплома, дубликата приложения к диплому какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ «X» или «-».

3.7 Дубликат диплома подписывается ректором Университета. *Подпись председателя Экзаменационной (Государственной экзаменационной) комиссии на дубликат диплома не ставится.*

#### **4. Порядок учёта бланков дипломов и приложений к ним**

4.1 Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в Университете как бланки строгой отчётности и учитываются по специальному реестру.

4.2 Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

4.3 Для учёта выдачи бланков дипломов, дубликатов дипломов и приложений к ним в Университете и его филиале ведутся специальные книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации, которые хранятся в учебных структурных подразделениях Университета и филиала (соответственно).

В книгу регистрации выданных дипломов (книга регистрации) заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) (полностью) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) (полностью) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома (дубликата диплома);
- серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому (дубликата приложения к диплому);
- дата выдачи диплома (дубликата диплома);

- наименование специальности или направления подготовки,
- наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя структурного подразделения, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);
- подпись лица, получившего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому) – если документ выдан лично выпускнику, либо доверенного лица (если документ выдан по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ отправлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.4. Книги регистрации выданных дипломов прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранятся как документы строгой отчетности.

4.5. В конце каждого календарного года в Университете проводится инвентаризация бланков строгой отчетности.

## **5. Выдача дипломов и дубликатов**

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

Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практик, оценки за выполнение курсовых работ, а также оценки, полученные при промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам (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» и оценок, полученных при промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам).

5.3. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного заявления:

– в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

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

– в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

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

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

5.5. 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 в установленном порядке уничтожаются организацией, выдавшей дубликат.

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

5.7. 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.

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

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

5.10. В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

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

5.12. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. N 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный N 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. N 163 "Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный N 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Порядком.

Ректору Томского государственного  
университета  
Э. В. Галажинскому

\_\_\_\_\_  
(ФИО выпускника полностью)

\_\_\_\_\_  
(факультет/институт)

\_\_\_\_\_  
(год выпуска)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в приложение к диплому следующие сведения<sup>1</sup>:

1. Об освоении факультативных дисциплин;
2. О форме (сочетании форм обучения), по которой(ым) была освоена образовательная программа;
3. Об ускоренном обучении по образовательной программе;
4. Об освоении части образовательной программы в другой организации.

Дата:

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Декан факультета/директор института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник УУ

Е.Ю. Брель

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Из предложенных в заявлении сведений, обучающийся указывает только те, которые будут внесены в приложение к диплому по его согласованию.