



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО:

Ученым советом  
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
имени К.А. Тимирязева  
Протокол № 8  
от «25» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
имени К.А. Тимирязева  
В.И. Трухачев  
«29» января 2020 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета Университета

С.В. Золотарёв  
Протокол № 1  
от «21» февраля 2020 г.

Председатель Первичной профсоюзной  
организации студентов

А.С. Братков  
Протокол № 43  
от «21» февраля 2020 г.

И.о. председателя совета обучающихся

В.С. Крайсман  
Протокол № 43  
от «21» февраля 2020 г.

Регистрационный № 90-29/133

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета, выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (далее - Положение) устанавливает требования к заполнению и учёту документов о высшем образовании (ВО) о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы

которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.10.2013 №1100 «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 и дубликатов в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

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

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

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

1.3. Документы о высшем образовании и о квалификации образца, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 №1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», выдаются по реализуемым аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

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

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

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

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, - диплом об окончании аспирантуры.

1.4. Дипломы выдаются лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», так и до его вступления в силу



(с учетом тождественности наименований ОП) и освоившим программы бакалавриата, специалитета, программы магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) ВО, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - в случае обучения в соответствии с ФГОС ВО.

1.5. Должностные лица структурных подразделений Университета, участвующие в подготовке, заполнении, учете, хранении и выдаче дипломов и приложений к ним руководствуются приказами Министерства образования и науки РФ и настоящим Положением.

1.6. Дипломы оформляются на государственном языке РФ и заверяются печатью Университета.

## **2. Подготовка проектов бланков документов о высшем образовании и о квалификации по программам высшего образования**

2.1. Лица, ответственные за заполнение бланков приложений к дипломам (далее – Ответственные), утверждаются приказом Ректора Университета.

Ответственные готовят проект приложения к диплому и представляют его в отдел лицензирования и аккредитации учебно-методического управления для проверки на соответствие его оформления требованиям настоящего Положения.

2.2. После проверки проекта приложения к диплому ответственные оформляют черновую версию приложения к диплому на каждого выпускника в печатном виде.

2.3. Внесение сведений в бланках приложения к диплому, указываемых по согласованию с выпускником, осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1).

2.4. При подготовке черновых версий приложений к диплому иностранных обучающихся фамилия, имя и отчество (*при наличии*) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в их русскоязычной транскрипции. Документ о согласовании русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (*при наличии*) иностранного гражданина (Приложение 2) хранится в личном деле выпускника.

2.5. Копия приложения к диплому с персональными данными (соответствие написания фамилии, имени, отчества, даты рождения данным паспорта или документа его заменяющего), оценками (соответствие оценок по изученным дисциплинам, курсовым работам, практикам записям в зачетной книжке), сведениями, указанными по согласованию с выпускником, сведениями о предыдущем образовании, темой выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) должна быть согласована с каждым обучающимся. Подтверждением согласования является подпись выпускника на каждой странице черновой версии приложения к диплому.

2.6. Оформление дубликатов приложений к диплому осуществляют работники отдела лицензирования и аккредитации Университета на основании личного заявления выпускника в соответствии со сведениями, содержащимися в личном деле.

### 3. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

3.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах раздела 3 настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» в именительном падеже в несколько строк - полное официальное наименование Университета согласно Уставу;

на отдельной строке указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО), наименование населенного пункта, в котором находится организация (г. Москва);

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке регистрационный номер диплома;

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

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

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

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

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

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

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра), или «освоил(а) программу 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 выравнением по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которому освоена ОП ВО;

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;

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

5) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

6) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста) или после строк, содержащих надписи «Руководитель организации» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры) - фамилия и инициалы ректора Университета с выравнением вправо.

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

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

1) в строках под изображением Государственного герба РФ – полное официальное наименование Университета согласно Уставу Университета в именительном падеже, наименование населенного пункта (г. Москва) - указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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 надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи» соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»).



3.3.2. 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 (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

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

Фамилия, имя и отчество (*при наличии*) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, согласованной с выпускником (Приложение 2).

2) после строки, содержащей 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 (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и 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.

3.3.3. 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 ОП.

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 подготов-ки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения ОП, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения ОП в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации ОП, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), и слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ОС ВО в годах и месяцах).

3.3.4. 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 «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра), 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 ОП ВО в следующем порядке:

1) на отдельных строках - сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) ОП ВО (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, соответствующей учебному плану основной ОП ВО, утвержденному Ученым советом Университета:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

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

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

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата 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 указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час.»;

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

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

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе.»;

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

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

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово «неделя» или «недели»;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации: в первом столбце таблицы - слова «Государственная итоговая аттестация»; во втором столбце таблицы - объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»); в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе.»;

в) на отдельных строках - сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: «государственный экзамен» (с указанием в скобках его наименования), «выпускная квалификационная работа» с указанием ее вида (в скобках) (бакалаврская работа, дипломный проект, дипломная работа, магистерская диссертация) 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.

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

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



- в случае, если по специальности или направлению подготовки ГОС ВПО не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в первом столбце таблицы на отдельной строке указывается «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены»;

во втором столбце таблицы указывается трудоемкость государственной итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;

4) на отдельной строке сведения об объеме ОП ВО:

в первом столбце таблицы - слова «Объем образовательной программы»;

во втором столбце таблицы - объем ОП 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 обучающихся с преподавателем) при реализации ОП ВО:

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;

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме контактной работы обучающихся с преподавателем, а о количестве аудиторных часов: в первом столбце таблицы - слова «в том числе аудиторных часов:»; во втором столбце таблицы - количество аудиторных часов (цифрами), слово «час.»;

б) по согласованию с выпускником (на основании заявления обучающегося – Приложение 1) - сведения об освоении факультативных дисциплин:

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

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

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине: в первом столбце таблицы - наименование дисциплины; во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»); в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час.».

3.3.5. 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 указываются конкретные языки (в скобках).

3.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы: в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также - наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках); во втором столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

3.3.7. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются сведения по каждому виду научно-исследовательской работы, выполненной выпускником при освоении ОП ВО:

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, без детализации;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

3.3.8. Все записи, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.6, 3.3.7 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

3.3.10. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за период обучения выпускника изменилось полное официальное наименование организации:

в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Прежнее наименование образовательной организации →» с указанием прежнего полного официального наименования 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 изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

а) 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;

2) по согласованию с выпускником в следующем порядке (на основании личного заявления выпускника - Приложение 1):

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме:

«Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ недель освоена в \_\_\_\_\_.» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

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

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

3.3.13. 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.

3.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

3.5. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - ректором Университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета.

3.6. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором Университета.

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

3.7. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о



квалификации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним». Оттиск печати должен быть четким.

3.7.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.3.1, подпункте 1 пункта 3.3.2, пункте 3.3.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.5 – 3.7 настоящего Положения.

3.8. 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 списываются и уничтожаются в установленном порядке.

#### **4. Заполнение дубликатов**

4.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 3 настоящего Положения, и с учетом требований, установленных настоящим разделом.

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

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

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

4.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Университета.

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения обладателя диплома в Университете на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1) пункта 3.3.10 настоящего Положения.

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

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения ОП ВО указываются в дубликate в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в зачетных единицах.

4.6. Дубликат диплома подписывается ректором Университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликate диплома не ставится.

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

## **5. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов**

5.1. Бланки документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним хранятся в ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.2. Передача полученных Университетом бланков документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним в другие организации не допускается.

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

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

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

5.4. Листы книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается,



скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## **6. Выдача дипломов и дубликатов**

6.1. 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.

6.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, дипломмагистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

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

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

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

6.3. 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.

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

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

6.5. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликаты ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому). Указанные документы уничтожаются в установленном в Университете порядке.

6.6. 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.

6.7. Диплом (дубликаты диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

6.8. Диплом (дубликаты) 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.

6.9. Копия выданного диплома (дубликата), личное заявление выпускника о внесении дополнительных сведений в бланк приложения к диплому, а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

6.10. В случае реорганизации организации дубликаты выдается ее правопреемником.

Форма заявления на внесение в бланк приложения к диплому  
сведений, указываемых по согласованию с выпускником

обучающегося  
Института/факультета \_\_\_\_\_

Ректору ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени  
К.А. Тимирязева

Форма обучения \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(лист согласования)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» прошу внести / не вносить в бланк приложения к документу о высшем образовании следующие сведения (*нужное отметить в правой графе*):

Сведения, вносимые в приложение к диплому по согласованию с выпускником	Внести/ Не вносить
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)	
Сочетание форм обучения (очная, очно-заочная, заочная)	
Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе	
Часть образовательной программы в объеме ___ з.е. освоена в другой организации	
Факультативные дисциплины*	

\*Оценки по факультативным дисциплинам(модулям)не учитываются при подсчете количества оценок,указанных в приложении к диплому.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Форма документа на согласование фамилии, имени и отчества  
иностранного гражданина

---

Ректору ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
имени К.А. Тимирязева

обучающегося

Института/факультета \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Согласование фамилии, имени, отчества (при наличии)  
иностранного гражданина

**ФАМИЛИЯ<sup>1</sup>**

**ИМЯ**

**ОТЧЕСТВО**

С написанием фамилии, имени, отчества (при наличии) в русскоязычной транскрипции  
СОГЛАСЕН/СОГЛАСНА (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**

Должность руководителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

---

<sup>1</sup> ФИО заполняются печатными буквами русского алфавита.