



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Документированная процедура

2.5 Реализация основных профессиональных образовательных программ

СК-ДП-2.5

Регламент заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании  
и о квалификации и их дубликатов в СПбГАСУ

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета СПбГАСУ

протокол № 1 от 25.10.2018

Председатель Ученого совета

ректор СПбГАСУ

Е.И. Рыбнов

«25» октября 2018 г.



**РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ  
О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ  
И ИХ ДУБЛИКАТОВ В СПбГАСУ**

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель руководства

по качеству, первый проректор

И.Р. Луговская

«25» октября 2018 г.

Санкт-Петербург, 2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления учебной работы	Меньшикова Т.В.	25.10.2018
Согласовал	Проректор по учебной работе	Головина С.Г.	25.10.2018
Проверил	Начальник юридического отдела	Золотарева А.О.	25.10.2018
	Начальник управления оценки качества образования	Малютина М.В.	25.10.2018



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Правила заполнения бланков .....	5
3. Порядок заполнения бланка диплома.....	7
4. Порядок заполнения бланка приложения к диплому .....	9
5. Заполнение дубликатов.....	19
6. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов .....	21
7. Порядок выдачи дипломов и дубликатов .....	22
Лист регистрации изменений .....	25

## ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

**СПбГАСУ** – Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

**ГОС ВПО** – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет 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 СПбГАСУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

– приказа Минобрнауки России от 10.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Устава СПбГАСУ.

1.3. Дипломы выдаются СПбГАСУ по реализуемым им аккредитованным образовательным программам ВО:



– 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 указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона) и освоившим:

– образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – вне зависимости от обучения в соответствии с ФГОС ВО или ГОС ВПО;

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

1.5. Дипломы оформляются на государственном языке Российской



Федерации, если иное не установлено Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатью организации.

## 2. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ

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 11 пт либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Регламента, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.3. Полное официальное наименование и местонахождение СПбГАСУ указываются согласно Уставу СПбГАСУ в именительном падеже.

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

2.5. 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.

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

2.7. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – проректором по



учебной работе, в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и проректора по учебной работе.

При этом при подписании диплома проректором перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», - с выравниванием вправо фамилия и инициалы проректора по учебной работе.

2.8. Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и проректора по учебной работе проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается.

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

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

2.11. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пунктах 4.1, 4.1.2, 4.11 настоящего Регламента, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

2.12. 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 в установленном порядке.



### 3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА ДИПЛОМА

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

3.1.1. После строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

– в несколько строк – официальное наименование СПбГАСУ в именительном падеже в соответствии с действующим Уставом СПбГАСУ;

– на отдельной строке – г. Санкт-Петербург;

3.1.2. После строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

3.1.3. 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»).

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

3.2.1. После строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже – размер шрифта не более 20 пт:

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

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

3.2.2. 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 – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа (без кавычек с заглавной буквы);

3.2.3. 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 (без кавычек с заглавной буквы);

3.2.4. 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;

3.2.5. После строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

3.2.6. 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 СПбГАСУ с выравниванием вправо.





#### 4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ

4.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) указываются с выравнением по центру следующие сведения:

4.1.1. В строках под изображением Государственного герба Российской Федерации:

- в несколько строк – полное официальное наименование СПбГАСУ в именительном падеже в соответствии с действующим Уставом университета;
- на отдельной строке – г. Санкт-Петербург;

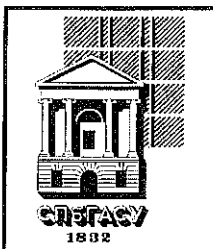
4.1.2. После надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке – слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием», или «об окончании аспирантуры»;

4.1.3. После строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными пунктах в 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Регламента.

4.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения:

4.2.1. В строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), – 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»);

4.2.2. После строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра,

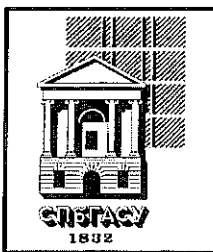


дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник 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.

4.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации» указываются следующие сведения:

4.3.1. После строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), – наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.2.3 настоящего Регламента;

4.3.2. 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, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.2.2 настоящего Регламента;



4.3.3. 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 – срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы 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 образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС ВО в годах и месяцах).

4.4. 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



образовательной программы в следующем порядке:

4.4.1. На отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, определенной учебным планом образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины или модуля (с заглавной буквы);

- 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 (со строчной буквы без кавычек).

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;

4.4.2. 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 с заглавной буквы (например: Учебная практика), а далее, через запятую со строчной буквы (в соответствии с ФГОС ВО) – тип и содержательная характеристика практики (например: практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, геодезическая);

– 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;

4.4.3. Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:

– в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;

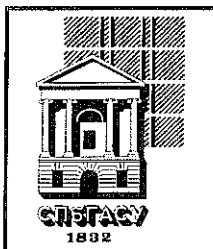
– во втором столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– 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, выпускная квалификационная работа с



указанием 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 «X»;
- в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание;

4.4.4. 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 «X»;

4.4.5. На отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся 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 третьем столбце таблицы – символ «X»;

4.4.6. По заявлению выпускника – 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.

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

4.6. 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), при необходимости – через запятую: «часть 1», «часть 2» и т.д. Наименование темы курсовой работы (проекта) указывается (с заглавной буквы, в кавычках) только для образовательных программ, реализуемых на Архитектурном факультете;

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

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



– 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;

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

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

4.8. Все записи, указанные в пунктах 4.4, 4.6 и 4.7 настоящего Регламента, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

4.9. Оценки указываются прописью: отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено.

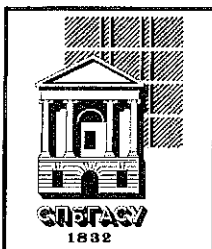
4.10. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

4.10.1. Если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование СПбГАСУ:

– 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 СПбГАСУ;

– 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 СПбГАСУ.

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

4.10.2. 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 образовательным стандартом, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и наименование (с заглавной буквы в кавычках) направленности (профиля) образовательной программы;

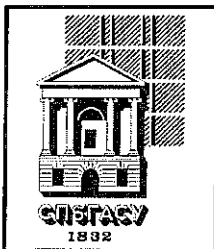
– в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных образовательным стандартом, – слово «Специализация:» и наименование специализации (с заглавной буквы в кавычках);

4.10.3. По согласованию с выпускником:

– 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;

4.10.4. В случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;

4.10.5. 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.

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

4.12. 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.

4.13. 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.

## 5. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ

5.1. Дубликаты заполняются в соответствии с общими требованиями к заполнению бланков.

5.2. 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».

5.3. На дубликате указывается полное официальное наименование СПбГАСУ в именительном падеже в соответствии с действующим Уставом СПбГАСУ.

В случае изменения полного официального наименования СПбГАСУ с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с пунктом 4.10.1 настоящего Регламента.

5.4. 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.

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем 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 «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в зачетных единицах.

5.6. Дубликат подписывается проректором по учебной работе. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.



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

## **6. УЧЕТ БЛАНКОВ, ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ**

6.1. Бланки хранятся как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

6.2. Передача полученных бланков в другие организации не допускается.

6.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации)

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

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;



- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения СПбГАСУ, выдающего диплом (дубликат);
- 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).

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

## **7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ**

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

7.2. 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.

7.3. 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), оценки за выполнение курсовых проектов/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) учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

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

7.5. 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.

7.6. 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 (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.





ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Регламент заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании  
и о квалификации и их дубликатов в СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменения
	заменен- ных	новых	аннулирован- ных				