

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

г. Донецк

19.04.

2023 г.

№

104/05

Об утверждении «Положения о порядке организации проведения ГИА студентов в ДонГУ»; «Методических рекомендаций по заполнению документов об образовании (диплом, приложение к диплому)»; «Методических рекомендаций по организации и проведению ГИА в ДонГУ секретарям ГЭК»

В соответствии с приказами Минобрнауки России № 636 от 29.06.2015 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», № 645 от 22.07.2021 г. «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», № 670 от 27.07.2021 г. «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов», утвержденными Ученым советом ДонГУ № 3 от 31.03.2023 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. «Положение о порядке организации и проведения Государственной итоговой аттестации студентов в Донецкой государственном университете»;

1.2. «Методические рекомендации по заполнению документов об образовании (диплом, приложение к диплому)»

1.3. «Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации в Донецком государственном университете секретарям государственных экзаменационных комиссий»

2. Деканам факультетов, директорам институтов:

2.1. Обеспечить введение в действие: «Положение о порядке организации и проведения Государственной итоговой аттестации студентов в Донецкой государственном университете»; «Методические рекомендации по заполнению документов об образовании (диплом, приложение к диплому)»; «Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации в Донецком государственном университете секретарям государственных экзаменационных комиссий»

2.2. Организовать проведение на факультете / институте семинара с заведующими кафедрами, сотрудниками деканатов, лицами ответственными за оформление выпускной документации, о порядке организации и проведения государственной аттестации и оформления выпускной документации.

3. Директору УП ВІД Кожемякину Ю.А. и зам. директора издательства ДонГУ Новиковой О.А. подготовить шаблоны для факультетов по заполнению диплома и приложения к нему.

4. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора Дубровину В.А.

5. Начальнику общего отдела Кирьяновой Т.А. довести приказ до сведения всех факультетов, институтов, Енакиевского и Горловского учебно-консультационных центров.

Ректор



С.В. Беспалова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНЫ:
Ученым советом ДонГУ
от «31» марта 2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом ДонГУ
от «19» 04 2023 г. № 107 / 05

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ
ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
(ДИПЛОМ, ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ)**

На основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации №670 от 27.06.2021 г. «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», №645 от 22.06.2021 г. «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» разработаны настоящие Методические рекомендации по заполнению документов об образовании (диплом, приложение к диплому) (далее Рекомендации).

Дипломы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – ДонГУ) выдаются по аккредитованным в Российской Федерации образовательным программам, лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

I Общие положения

1. Диплом оформляется на государственном языке Российской Федерации, и заверяется печатью университета.

2. Дипломы выдаются лицам, завершившим обучение и успешно прошедшим государственную аттестацию по программам, имеющим государственную аккредитацию:

– бакалавриата – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе диплом бакалавра)

– специалитета – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе диплом специалиста);

– магистратуры – диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе – диплом магистра).

3. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными главами II и III Рекомендаций, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящих Рекомендаций, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

Примечание:

Поврежденные или неверно заполненные подлинники Дипломов и (или) приложений к нему уничтожаются в ДонГУ по Акту списания и уничтожения испорченной бланочной продукции Дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним.

Приказом образовательной организации создается комиссия с участием представителя бухгалтерии. Комиссия составляет Акт в двух экземплярах. В Акте прописью указывается количество, серия и номер уничтоженных бланков документов, а также дата их уничтожения. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру Акта для хранения в ДонГУ.

II Заполнение бланков диплома и приложения к нему

Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

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

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета в именительном падеже в соответствии с уставом университета с указанием типа населенного пункта, в котором находится университет;

Пример:

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»
город Донецк**

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома, который формируется из установленного в ДонГУ номера структурного подразделения и номера по журналу регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (см. Приложение 1);

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

Пример:

08/001

30 июня 2023 года

7. 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;

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

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

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), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравнением по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравнением по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках, содержащей надпись «протокол N ___ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола содержащей соответствующее решения Государственной экзаменационной комиссии);

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

Пример:

Иванов

Иван Иванович

38.03.01 Экономика

Магистр

(протокол №4 от 15 июня 2023 г.)

после строки, содержащей надпись «Руководитель организации» и «осуществляющих образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» – инициалы и фамилия ректора ДонГУ с выравнением вправо.

Макет диплома формируется автоматически из общеуниверситетской базы ДИПЛОМ на основании Заявки на изготовление дипломов (см. Приложение 2). В сформированном автоматически дипломе есть поля для заполнения:

- регистрационный номер;
- номер протокола решения и дата проведения государственной итоговой аттестации;

III Заполнение бланка приложения

8. Заполнение бланка приложения к диплому осуществляется следующим образом, в левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта в котором находится университет, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 6 настоящих Рекомендаций;

Пример:

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкий государственный университет»
город Донецк**

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»;

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»).

Пример:

08/001

30 июня 2023 года

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

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

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»);

Пример:

Иванов

Иван

Иванович

28 июля 2000 года

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

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, специалиста, магистра) 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 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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

Пример:

диплом бакалавра, 2022 год

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

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

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

Пример:

Магистр

38.04.01 Экономика

(протокол № 4 от 12 июня 2023 г.)

или

Химик. Преподаватель химии

04.05.01 Фундаментальная и прикладная химия

(протокол № 2 от 10 июня 2023 г.)

Наименование присвоенной квалификации, наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата / специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее ФГОС) или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования, определенной Федеральным законом №273-ФЗ или указом Президента Российской Федерации (далее – ОС) Часть 10 статьи 11 Федерального закона №273-ФЗ), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС или ОС, в зависимости от формы обучения или формы получения образования в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово «лет», или «года», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения очаровательной программы установлен ФГОС или ОС в годах и месяцах).

Пример:

5 лет или 2 года 6 месяцев и т.д.

11. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА / СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к

диплому бакалавра, диплому специалиста) или «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ» (в приложении к диплому магистра) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) в последовательности, определенной учебным планом:

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) согласно учебному плану;

– 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 по государственной шкале.

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

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

– во втором столбце таблицы – символ «х»;

– в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (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», «Производственная практика»), а также – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, педагогическая, исследовательская) (через запятую);

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

в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации по государственной шкале;

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 – наименование аттестационных испытаний: государственный экзамен – с указанием в скобках его наименования, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках), научных докладах 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 по государственной шкале;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

– во втором столбце таблицы – количество соответственно академических часов контактной работы (количество часов (цифрами), слова «ак.» и слово «час»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, специалиста, магистра):

– в первом столбце таблицы – наименование курсовой работы согласно учебному плану;

– во втором столбце таблицы – оценка за курсовую работу.

7) 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 зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

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

12. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется.

По дисциплинам по иностранным языкам по решению университета указываются в скобках конкретные языки.

13. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, специалиста, магистра в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 4 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравнением влево:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование университета:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Наименование образовательной 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 университета.

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

Пример:

.....
Наименование образовательной организации изменилось:

в 2000 году, прежнее наименование образовательной организации –

Донецкий государственный университет;

.....
в 2016, прежнее наименование образовательной организации –

Донецкий национальный университет;
.....

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

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

– в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, – слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует»;

Пример:

Направленность (профиль) образовательной программы: Международная экономика

3) по желанию выпускника:

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

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

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

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

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

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

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 _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы и зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

14. Заполнение (не заполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 13 настоящих Рекомендаций, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть оформлено выпускником на бумажном носителе, собственноручно подписано, преобразовано в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты университета.

15. Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяются университетом самостоятельно.

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

17. 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.

18. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 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.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 8, подпункте 1 пункта 9, пункте 16 настоящих Рекомендаций, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

IV. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

19. Диплом и приложение к нему подписываются ректором университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора университета.

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

20. Подписи ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета, уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и / или приложения к нему факсимильной подписью не допускается, подписи ректора университета (исполняющего обязанности ректора, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

21. На дипломе и приложении к нему проставляется печать университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

22. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется в соответствии с пунктом 19-21 настоящих Рекомендаций.

23. Макет приложения к диплому в ДонГУ формируется автоматически из общеуниверситетской базы ДИПЛОМ на основании Заявки на изготовление дипломов. В сформированном автоматически приложении к диплому есть поля для заполнения (Приложение 3, 4):

– регистрационный номер;

– название предыдущего документа об образовании или об образовании и о квалификации;

- сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата / специалитета / магистратуры
- данные о дисциплинах, практиках и курсовых работах;
- дополнительные сведения.

24. Оценка по дисциплинам, полученным при промежуточной аттестации, результаты аттестационных испытаний и защиты выпускных квалификационных работ оцениваются по государственной шкале, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» (Приложение 5).

V. Выдача дипломов

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

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

- все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам (модулям), оценки за курсовые работы (проекты), за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;
- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

27. Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после указанной даты выдачи документов об образовании;
- при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результатов 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 даты указанной в документах об образовании;

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Рекомендаций.

28. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

– выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

29. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

VI. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

31. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами I-IV настоящих Рекомендаций, с учетом требований, установленных настоящей главой.

32. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения университетом указанного заявления:

– в случае утраты или порчи диплома (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.

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

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

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

35. 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.

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

37. 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».

38. 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.

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

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

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

41. На дубликате указывается полное официальное наименование университета.

Дубликат подписывается ректором университета или исполняющим обязанности ректора, или лицом, уполномоченным ректором.

В случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование университета (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации (см. п. 13.).

Пример:

Наименование образовательной организации изменилось:
в 2000 году, прежнее наименование образовательной организации –
Донецкий государственный университет;
в 2016 году, прежнее наименование образовательной организации –
Донецкий национальный университет;
в 2023 году, прежнее наименование образовательной организации –
ГОУ ВПО «ДОННУ»

42. Дубликат диплома без приложения к нему недействителен.

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

43. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии), справки из органов внутренних дел или Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, приказ о выдаче дубликата документов об образовании хранятся в личном деле выпускника университета.

VII. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

44. Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

45. Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

46. Для учета выдачи дипломов в университете на каждом факультете / институте ведется журнал регистрации выданных дипломов.

Для выдачи Дубликатов документов в университете ведется отдельный, единый для всех выданных Дубликатов журнал.

50. Листы журнала регистрации выданных дипломов пронумеровываются, прошнуровываются, подписываются должностным лицом, уполномоченным ректором университета, скрепляются печатью с указанием количества листов в журнале и хранятся, как документ строгой отчетности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица соответствия учебных подразделений ДонГУ, обеспечивающих выпуск по основным образовательным программам

№ п/п	Название	Код факультета
1	Факультет математики и информационных технологий	01
2	Физико-технический факультет	02
3	Химический факультет	03
4	Биологический факультет	04
5	Филологический факультет	05
6	Факультет иностранных языков	06
7	Исторический факультет	07
8	Экономический факультет	08
9	Учетно-финансовый факультет	09
10	Юридический факультет	10
11	Факультет Дополнительного и профессионального образования	12
12	Специализированный факультет	13
13	Институт физической культуры и спорта	14
14	Институт педагогики	15

**Заявка
на изготовление дипломов
в ФГБОУ ВО «ДонГУ»**

Факультет: _____

Прошу изготовить ____ дипломов магистра для выпускников 20__ учебного года, согласно поданному ниже списку (из них ____ по госбюджету и ____ по контракту)

Форма обучения: _____

Название направления
подготовки (специальность): _____

Квалификация: _____

Дата решения Государственной экзаменационной комиссии: _____ июня 20__ года.

Дата выдачи диплома: 30 июня 20__ года

№	Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения	Предоставленный документ удостоверяющий личность		Источник финанс. (госбюджет/ контракт)	Признак отличия
				серия	номер		
1	Иванов Иван Иванович	М	16.02.1994	_____	_____		
2	Сидорова Наталья Петровна	Ж	23.02.1997	_____	_____		Отл.
3	Петрова Марина Ивановна	Ж	01.01.1995	_____	_____	Контракт	
4							
5							
6							

Декан факультета: _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный по факультету: _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата: _____

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА МАГИСТРА

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ МАГИСТРА</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

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

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ МАГИСТРА</p> <p>С ОТЛИЧИЕМ</p>

Титул

Оборотная сторона

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

ОБРАЗЕЦ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ БАКАЛАВРА, ДИПЛОМУ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ, ДИПЛОМУ СПЕЦИАЛИСТА, ДИПЛОМУ СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

<p style="text-align: center;">4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>без диплома недействительно</p> <p style="text-align: right;">Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p> <p>Настоящее приложение содержит _____ страниц</p> <p>Страница</p>	<p style="text-align: center;">1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>Фамилия Имя Отчество Дата рождения Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации</p> <p style="text-align: center;">2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и):</p> <p>без диплома недействительно</p> <p>000000 000000</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения</p> <p style="text-align: right;">Страница</p>
--	--

Продолжение приложения 5

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

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

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

Страница

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

Страница

