

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**П Р И К А З**

Донецк

23.10. 2020 г.

№ 184 / 05

О подготовке к выпуску  
2020-2021 учебного года

С целью своевременной и качественной подготовки к выпуску 2020-2021 учебного года и выдаче документов об образовании (диплом, приложение к диплому) установленного в Донецкой Народной Республике и в Российской Федерации образца

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Деканам факультетов, директорам институтов:**

1.1. Распоряжением по факультету (институту) определить лиц, ответственных за организацию подготовки к выпуску студентов. Копию распоряжения предоставить в учебный отдел.

*Срок: до 30.10.2020 г.*

1.2. Привести анкетные данные выпускников (фамилия, имя, отчество) в соответствие с документами, удостоверяющими личность (паспорт). При обнаружении несоответствия, обеспечить внесение изменений в учетные данные путем издания приказа по университету.

*Срок: зимний выпуск - до 25.11.2020 г., летний - до 10.03.2021 г.*

1.3. Проверить состояние выполнения каждым студентом учебного плана соответствующей образовательной программы, выявить претендентов на диплом с отличием. Заполнить сводные ведомости выполнения учебного плана выпускниками.

*Срок: зимний выпуск - до 15.12.2020 г., летний выпуск - до 01.03.2021 г.*

1.4. Подготовить приказы об утверждении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ для образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистерских диссертаций для магистратуры).

*Срок: до 30.11.2020 г.*

1.5. Предоставить в учебный отдел следующие документы:  
– списки председателей ГАК на 2021 год;

*Срок: до 25.11.2020 г.*

– состав государственных аттестационных комиссий на 2021 год;

*Срок: зимний выпуск - до 15.12.2020 г., летний - до 05.04.2021 г.*

– состав апелляционных комиссий на 2021 год.

*Срок: зимний выпуск - до 20.12.2020 г., летний - до 15.04.2021 г.*

1.6. Обеспечить своевременную и качественную подготовку дипломов и приложений к ним установленного в Донецкой Народной Республике и в Российской Федерации образца (далее – диплом):

– с помощью информационной системы «ДИПЛОМ» провести сверку и корректировку данных выпускников;

– сформировать заявки на заказ дипломов.

1.7. Предоставить в учебный отдел заявки на изготовление дипломов.

*Срок: зимний выпуск - до 05.02.2021 г., летний - до 05.06.2021 г.*

1.8. Сформировать макеты для печати дипломов, передать в издательство ГОУ ВПО «ДонНУ».

*Срок: зимний выпуск - до 15.02.2021 г., летний - до 20.06.2021 г.*

1.9. Подготовить распоряжения по факультетам / институтам о назначении рецензентов выпускных квалификационных работ ОП специалитета и магистратуры.

**Срок: за 30 календарных дней до даты начала проведения ГИА.**

1.10. Организовать специальные условия для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, от которых поступили письменные заявления о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

**Срок: не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА.**

1.11. Подготовить расписание государственных аттестационных испытаний согласованное с председателем ГАК.

**Срок: не позднее, чем за 30 календарных дней до начала проведения ГИА.**

1.12. Подготовить приказы о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.

**Срок: не позднее, чем за 7 календарных дней до даты начала ГИА.**

1.13. Подготовить приказы по выпуску студентов.

**Срок: зимний выпуск - до 28.02.2021 г., летний – до 30.06.2021 г.**

1.14. Подать в учебный отдел отчеты председателей государственных аттестационных комиссий по выпуску студентов.

**Срок: в течение 2-х недель после проведения ГИА.**

1.15. Сдать в архив документацию по выпуску студентов.

**Срок: в течение 2-х недель после проведения ГИА.**

1.16. Подготовить и сдать в отдел кадров личные дела выпускников 2020 года. Не полученные студентами-выпускниками документы об образовании (диплом, приложение к диплому) передать в отдел кадров для хранения в личном деле.

**Срок: зимний выпуск - до 01.08.2021 г., летний – до 01.02.2022 г.**

## **2. Учебному отделу:**

2.1. Подготовить представление на председателей государственных аттестационных комиссий предоставить Ученому совету для обсуждения и в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики для утверждения.

**Срок: до 10.12.2020 г.**

2.2. Подготовить приказ об утверждении состава государственных аттестационных комиссий.

**Срок: зимний выпуск - до 30.12.2020 г., летний - до 10.04.2021 г.**

2.3. Подготовить приказ об утверждении состава апелляционных комиссий.

**Срок: зимний выпуск - до 20.01.2021 г., летний - до 10.05.2021 г.**

2.4. Составить график вручения дипломов выпускникам 2021 года.

**Срок: зимний выпуск - февраль 2021 г., летний - май 2020 г.**

2.5. Оформить документы на уничтожение испорченных бланков дипломов и на списание выданных дипломов и приложений к ним.

**Срок: до 20.10.2021 г.**

## **3. Учебно-практическому вычислительному центру:**

3.1. Сформировать базу данных выпускников ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлениям подготовки в соответствии с образовательными программами.

**Срок: зимний выпуск - до 10.12.2020 г., летний - до 10.03.2021 г.**

3.2. Совместно с издательством ГОУ ВПО «ДонНУ» провести обучение ответственных сотрудников факультетов, институтов по компьютерному оформлению документов о выпуске (диплом, приложение к диплому) и работе с системой «ДИПЛОМ».

**Срок: 1 этап – до 25.11.2020 г., 2 этап – до 01.03.2021 г.**

Ректор



С.В. Беспалова