ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(СПбГУ)

ПРИКАЗ

10.05.2016 № 3447/1

О новой редакции приказа от 18.06.2010 № 1507/1 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения, выдаче и хранении документов о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета»

В соответствии с пунктом 5 статьи 4 Федерального закона от 10.11.2009 № 259-ФЗ «О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 г. № 817», в целях реализации приказа Ректора от 13.05.2010 № 1015/1 «Об утверждении формы документов о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета» (с изменениями и дополнениями), приказа Ректора от 13.05.2010 № 1016/1 «Об утверждении технических требований к документам о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета» (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить Приложение к приказу от 18.06.2010 № 1507/1 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения, выдачи и хранении документов о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета» в редакции Приложения к настоящему Приказу.

2. Первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе Бабелюк Е.Г. организовать выдачу документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых утверждена приказом Ректора от 25.02.2016 № 1130/1 «О внесении изменений в Приказ Ректора от 13.05.2010 № 1015/1 (в редакции приказов от 18.06.2010 № 1505/1, от 17.02.2011 № 338/1, от 06.05.2014 № 2346/1 и от 21.05.2015 № 4146/1)» лицам, завершившим обучение по соответствующим основным образовательным программам высшего образования, реализуемым Санкт-Петербургским государственным университетом, и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в установленном порядке после 13.05.2016 и в последующие годы.

3. Лицам, завершившим обучение по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым Санкт-Петербургским государственным университетом и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в установленном порядке до 13.05.2016 выдаются документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых установлена приказом Ректора от 13.05.2010 № 1015/1 «Об утверждении формы документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета» (в редакции приказов Ректора от 18.06.2010 № 1505/1, от 17.02.2011 № 338/1, от 06.05.2014 № 2346/1 и от 21.05.2015 № 4146/1).

4. Пункт 3.12.3 Инструкции о порядке заполнения, выдачи и хранении документов о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Инструкция) в 2016 году применяется при заполнении документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета по основным образовательным программам бакалавриата и магистратуры по направлениям «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление». С 2017 года пункт 3.12.3 Инструкции будет применяться при заполнении документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета по всем основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета.

5. Предложения по изменению или дополнению текста настоящего Приказа направлять по электронной почте education@spbu.ru.

6. Запросы о разъяснении содержания настоящего Приказа направлять начальнику Юридического управления СПбГУ через сервис «Виртуальная приемная СПбГУ» по адресу http://guestbook.spbu.ru/.

7. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе Бабелюк Е.Г.

Ио Ректор ~~Н.М. Кропачев~~

И.А. Дементьев

Приложение к приказу
от 10.05.2016 № 3447/1

Инструкция
о порядке заполнения, выдаче и хранении документов
о высшем образовании
Санкт-Петербургского государственного университета

1. Условия выдачи документов о высшем образовании, форма которых установлена Санкт-Петербургским государственным университетом

1.1. Документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых установлена приказом от 13.05.2010 № 1015/1 «Об утверждении формы документов о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета» (в редакции приказов Ректора от 18.06.2010 № 1505/1, от 17.02.2011 № 338/1, от 06.05.2014 № 2346/1 и от 21.05.2015 № 4146/1) в соответствии с п.6 статьи 4 Федерального закона от 10.11.2009 № 259-ФЗ «О Московском государственном университете имени М.В.Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете», согласно которому «…документы о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, выдаваемые Санкт-Петербургским государственным университетом, дают их обладателям права, аналогичные правам, предусмотренным для обладателя документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации», выдаются лицам, завершившим обучение по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым Санкт-Петербургским государственным университетом и успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию в установленном порядке, начиная с 13 мая 2010 года.

1.2. Лицам, завершившим обучение по соответствующим основным образовательным программам высшего образования, реализуемым Санкт-Петербургским государственным университетом, и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в установленном порядке после 13.05.2016 и в последующие годы выдаются документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых утверждена приказом Ректора от 25.02.2016 № 1130/1

1.3. Документами о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета являются дипломы бакалавра, дипломы специалиста, дипломы магистра и приложения к ним. Приложение к диплому является его неотъемлемой частью и без диплома недействительно.

Основанием для выдачи документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета является решение Государственной экзаменационной комиссии.

1.4. Диплом с отличием выдается выпускнику Санкт-Петербургского государственного университета на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник Санкт-Петербургского государственного университета должен иметь только оценки «отлично». При этом в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

1.5. При утрате или порче документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, полученных в период с 13 мая 2010

года до 13 мая 2016 года, выдаются дубликаты документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых установлена приказом от 13.05.2010 № 1015/1 «Об утверждении формы документов о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета» (в редакции приказов Ректора от 18.06.2010 № 1505/1, от 17.02.2011 № 338/1, от 06.05.2014 № 2346/1 и от 21.05.2015 № 4146/1). При утрате или порче документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, полученных после 13 мая 2016 года, выдаются дубликаты документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых утверждена приказом Ректора от 25.02.2016 № 1130/1. При утрате или порче документов о высшем образовании государственного образца, полученных до 13 мая 2010 года, выдаются дубликаты документов о высшем образовании на бланках государственного образца.

1.6. При утрате только приложения к диплому, выданному до 13 мая 2010 года, взамен выдается дубликат приложения на бланке государственного образца, на котором проставляются номер диплома и регистрационный номер сохранившегося диплома. При утрате только диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся подлинник приложения к диплому изымается и уничтожается в установленном в Университете порядке.

1.7. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому в связи с отсутствием необходимых сведений в Университете дубликат диплома выдается без приложения к нему.

1.8. Документы о высшем образовании государственного образца, выданные до 13 мая 2010 года, не подлежат обмену на документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета и наоборот.

1.9. Документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, выданные в период с 13 мая 2010 года до 13 мая 2016 года, не подлежат обмену на документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых утверждена приказом Ректора от 25.02.2016 № 1130/1 и наоборот

1.10. Выпускники Санкт-Петербургского государственного университета, переменившие свое имя (фамилию, отчество), имеют право заменить имеющиеся у них документы о высшем образовании.

Выпускники, переменившие свое имя (фамилию, отчество), получившие документы о высшем образовании до 13 мая 2010 года, имеют право заменить имеющиеся у них документы на документы о высшем образовании государственного образца, выпускники, получившие документы о высшем образовании в период с 13 мая 2010 года до 13 мая 2016 года, имеют право заменить имеющиеся у них документы на документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых утверждена приказом от 13.05.2010 № 1015/1 «Об утверждении формы документов о высшем профессиональном образовании Санкт-Петербургского государственного университета» (в редакции приказов Ректора от 18.06.2010 № 1505/1, от 17.02.2011 № 338/1, от 06.05.2014 № 2346/1 и от 21.05.2015 № 4146/1. Выпускники, получившие документы о высшем образовании после 13 мая 2016 года, имеют право заменить имеющиеся у них документы на документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, форма которых утверждена приказом Ректора от 25.02.2016 № 1130/1.

Замена документов о высшем образовании производится на основании приказа Ректора или уполномоченного им должностного лица по заявлению выпускника с приложенными документами, подтверждающими перемену имени (фамилии, отчества) данного лица. Копия приказа (выписка из приказа) о перемене имени (фамилии, отчества), заявление выпускника и документы, подтверждающие перемену имени (фамилии, отчества), хранятся в личном деле выпускника Санкт-Петербургского

государственного университета. Документы о высшем образовании с прежним именем (фамилией, отчеством) изымаются и уничтожаются в установленном в Университете порядке.

1.11. Документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета выдаются лично выпускнику или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, которая хранится в личном деле выпускника.

1.12. После завершения процедуры дачи Клятвы врача выпускниками основных образовательных программ «Лечебное дело» и «Стоматология» штамп «Клятва врача», установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации формы проставляется в дипломе Санкт-Петербургского государственного университета после наименования квалификации (степени).

1.13. Внесение в документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета записей, не предусмотренных настоящей Инструкцией, влечет признание таких документов недействительными.

2. Заполнение бланков документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, выданные лицам, завершившим обучение по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым Санкт-Петербургским государственным университетом и успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию в установленном порядке, в период с 13 мая 2010 года до 13 мая 2016 года

2.1. Бланки документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета заполняются уполномоченными должностными лицами, в том числе с использованием специализированного программного и аппаратного обеспечения с высокой разрешающей способностью печати (не менее 600 точек на дюйм), обеспечивающих печать несмываемыми красками, не допускающими стирания при механическом воздействии.

2.2. Бланки документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета заполняются на русском и английском языках.

2.3. После заполнения бланка документа о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета он должен быть тщательно проверен уполномоченным должностным лицом на точность и безошибочность внесенных в него записей. Заполненный бланк документа, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Документом о высшем образовании признается заполненный бланк документа после подписания его всеми должностными лицами и проставления оттиска печати Санкт-Петербургского государственного университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

2.4. Испорченные при заполнении бланки документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета уничтожаются в установленном в Университете порядке.

2.4[1]. В случае невозможности использования (выдачи) бланков документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета вследствие изменения каких-либо данных, отраженных на бланках, указанные бланки подлежат уничтожению в установленном в Университете порядке.

2.5. При заполнении бланков дипломов:

2.5.1. Одна (лицевая) сторона бланка диплома о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета заполняется на русском языке, вторая (оборотная) сторона – на английском языке. Все записи вносятся по центру бланка диплома.

2.5.2. На лицевой стороне бланка диплома под словами «удостоверяет, что» указывается полностью фамилия, имя и отчество выпускника в соответствии с записью в паспорте гражданина Российской Федерации или документе, его заменяющем (в именительном падеже).

Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным документа, на основании которого он находится на территории Российской Федерации.

2.5.3. Под словами «освоил(а) основную образовательную программу высшего образования» указывается с заглавной буквы в именительном падеже наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом.

В случае если наименование основной образовательной программы не совпадает с наименованием направления подготовки (специальности) указывается словами без кавычек «по направлению» (или «по специальности») и с заглавной буквы наименование направления подготовки (специальности).

2.5.4. Под словами «с присвоением решением Государственной аттестационной комиссии» указывается слово «от», затем дата принятия решения Государственной аттестационной комиссией (число (цифрами), месяц (прописью) в родительном падеже и год (четырехзначным числом цифрами) и словами пишется «года».

2.5.5. Под словами «квалификации (степени)» указывается наименование квалификации (степени).

Наименование квалификации (степени) указывается в соответствии с утвержденным в установленном порядке образовательным стандартом, установленным Санкт-Петербургским государственным университетом самостоятельно, или государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности), по которому закончил обучение выпускник. Цифровой код направления подготовки (специальности) не указывается.

2.5.6. В правом нижнем углу бланка диплома проставляется дата выдачи диплома (число (цифрами), месяц (прописью) в родительном падеже и год (четырехзначным числом цифрами) и словами пишется «года». При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.5.7. В левом нижнем углу бланка диплома после слов «Регистрационный номер» проставляется регистрационный номер диплома по книге регистрации выдаваемых дипломов.

2.5.8. Форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) в дипломе не указывается.

2.5.9. На оборотной стороне бланка диплома под словами «This is to certify that» пишутся полностью фамилия, имя и отчество выпускника в соответствии с записью в заграничном паспорте или документе, его заменяющем, а при отсутствии заграничного паспорта или документа, его заменяющего, – по заявлению выпускника или в соответствии с англоязычной транскрипцией, применяемой в органах государственной власти Российской Федерации, уполномоченных на выдачу документов, удостоверяющих личность (начиная с 2010 года и до отмены в установленном порядке – в соответствии с приказом Федеральной миграционной службы от 15.10.2012 № 320 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и по исполнению государственной функции по их учету»).

Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным его заграничного паспорта (в англоязычной транскрипции).

2.5.10. Под словами «has completed the requirements for the following programme» указывается с заглавной буквы на английском языке наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом.

2.5.11. Под словами «with conferring upon him(her) by the decision of the State Assessment Committee on» указывается дата принятия решения Государственной аттестационной комиссии следующим образом: месяц (с заглавной буквы) указывается словом, число (цифрами) и через запятую год (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате принятия решения чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.5.12. Под словами «the qualification (academic degree) of» указывается с заглавной буквы наименование квалификации (степени).

2.5.13. Наименование квалификации (степени) на английском языке указывается аналогично записи на лицевой стороне диплома с учётом написания слов с заглавных букв по правилам английского языка.

2.5.14. В правом нижнем углу бланка диплома проставляется дата выдачи диплома: месяц (с заглавной буквы) указывается словом, число (цифрами) и через запятую год (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.5.15. В левом нижнем углу бланка диплома после слов «Registration number» проставляется регистрационный номер диплома по книге регистрации выдаваемых дипломов.

2.6. При заполнении бланка приложения к диплому (состоящего из 8 страниц (2 листов)): все записи в бланке приложения к диплому производятся на двух языках: сначала на русском языке, а затем на английском языке. Порядок следования записей на русском и английском языках определяется расположением соответствующих полей в бланке приложения к диплому: слева направо и (или) сверху вниз.

2.7. При заполнении страницы 1 бланка приложения к диплому:

2.7.1. Фамилия, имя, отчество выпускника Санкт-Петербургского государственного университета указываются под словами «Фамилия, имя, отчество» полностью в именительном падеже в соответствии с аналогичной записью в бланке диплома. Аналогичная запись делается на английском языке.

2.7.2. После слов «Дата рождения (день/месяц/год)» записывается дата рождения через точку с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырехзначным числом цифрами) один раз без повтора. При обозначении в дате чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.7.3. Под словами «Предыдущий документ об образовании и вступительные испытания» указывается с заглавной буквы без кавычек наименование документа об образовании: «Аттестат о среднем (полном) общем образовании», или «Диплом о начальном профессиональном образовании», или «Диплом о среднем профессиональном образовании», или «Диплом о высшем профессиональном образовании», на основании которого данное лицо было зачислено в высшее учебное заведение при поступлении, затем через запятую словами пишется «выданный в» и указывается год его выдачи (четырехзначным числом цифрами), словами пишется «году». Через точку делается запись с заглавной буквы «Вступительные испытания пройдены», если выпускник проходил вступительные испытания для поступления в высшее учебное заведение, или «Вступительные испытания не предусмотрены», если выпускник был освобожден от прохождения вступительных испытаний в соответствии с законодательством Российской Федерации. Аналогичные записи делаются на английском языке.

В приложении к диплому магистра после слов «Предыдущий документ об образовании и вступительные испытания» указывается наименование документа о высшем образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в магистратуру (Диплом бакалавра или Диплом специалиста), словами пишется (без кавычек) «по направлению» (или «по специальности») и в кавычках указывается наименование направления подготовки (специальности) с заглавной буквы в именительном падеже. Далее через запятую словами пишется «выданный в», указывается год его выдачи (четырехзначным числом цифрами) и словами пишется «году».

В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование на русском языке в соответствии с этим документом или со свидетельством об эквивалентности, затем через запятую пишутся слова «выданный в» и указывается год его выдачи (четырехзначным числом цифрами), словами пишется «году» и, через запятую, после слова «в» указывается наименование государства (в предложном падеже в соответствии с Приложением № 1), в котором был выдан этот документ.

2.7.4. Под словами «Поступил(а) в» указывается полное официальное наименование вуза, в который поступал выпускник (в винительном падеже), слово «в», четырьмя арабскими цифрами год поступления и словами пишется без кавычек «году». Аналогичная запись делается на английском языке без указания слова «year».

В случае если выпускник начинал обучение не в Санкт-Петербургском государственном университете, а в другой образовательной организации, и при поступлении представил академическую справку или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, после слов «Поступил(а) в» указывается полное официальное наименование этой образовательной организации на момент поступления в него лица и год поступления, указанные в представленных документах.

Под словами «Завершил(а) обучение в» указывается полное официальное наименование Санкт-Петербургского государственного университета на момент выдачи диплома выпускнику (в предложном падеже), слово «в», четырьмя арабскими цифрами год окончания обучения и словами пишется без кавычек «году». Аналогичная запись делается на английском языке без указания слова «year».

Другие образовательные организации, в которых также обучался выпускник, не указываются.

2.7.5. Под словами «Уровень образования» указывается уровень, по которому реализуется соответствующая основная образовательная программа высшего образования, освоенная выпускником Санкт-Петербургского государственного университета. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» уровни указываются словами «бакалавриат», или «магистратура», «подготовка специалиста», «специалитет» без кавычек со строчной буквы. На английском языке аналогичная запись делается с заглавной буквы с указанием в скобках: (Level 5A in ISCED classification of UNESCO).

2.7.6. Под словами «Квалификация (степень)» указывается наименование квалификации (степени) аналогично соответствующей записи в бланке диплома. На русском языке наименование квалификации (степени) указывается со строчной буквы, а на английском языке – с заглавной буквы.

2.8. При заполнении страницы 2 бланка приложения к диплому:

2.8.1. Под словами «Направление подготовки (специальность)» указывается восьмизначный цифровой код направления подготовки (специальности) и квалификации (степени) и с заглавной буквы наименование направления подготовки (специальности). На английском языке аналогичная запись делается с заглавной буквы без указания кода под наименованием направления подготовки (специальности) на русском языке.

2.8.2. Под словами «Наименование образовательной программы» указывается с заглавной буквы наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом.

Наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, на английском языке указывается с заглавной буквы в соответствии с записью в утвержденном в установленном порядке учебном плане, а в случае отсутствия такой записи – в соответствии с решением Учёного совета структурного подразделения, обеспечивающего реализацию образовательной программы.

2.8.3. Под словами «Профиль (специализация)» указывается с заглавной буквы наименование профиля (специализации) (только одного), если дисциплины профиля (специализации) предусмотрены учебным планом, по которому заканчивал обучение выпускник. Если в образовательной программе профиль (специализация) не предусмотрен, то в приложении к диплому после слов «Профиль (специализация)» пишутся слова со строчной буквы без кавычек «не предусмотрено». На английском языке аналогичная запись not applicable делается со строчной буквы.

Цифровой код профиля или специализации не указывается.

2.8.4. После слов «Нормативный срок освоения образовательной программы» пишется цифрами нормативный срок освоения основной образовательной программы в соответствии с действующим законодательством и (или) лицензией на право ведения образовательной деятельности и словами «года» или «лет». Аналогичная запись делается на английском языке.

2.8.5. После слов «Форма обучения» со строчной буквы без кавычек указывается форма обучения выпускника в Санкт-Петербургском государственном университете на момент окончания обучения: либо «очная», либо «очно-заочная», либо «заочная». Аналогичная запись делается на английском языке с заглавной буквы.

2.8.6. Под словами «Образовательная программа утверждена в соответствии с решением» пишутся слова без кавычек «Учёного совета» с указанием наименования структурного подразделения (в родительном падеже) и аналогичная запись на английском языке в соответствии с Приложением № 2.

2.8.7. Под словами «Образовательная программа аккредитована» указывается наименование государственного органа (в творительном падеже), осуществившего государственную аккредитацию образовательной программы. В скобках с заглавной буквы указывается вид, дата выдачи и регистрационный номер свидетельства о государственной аккредитации. В случае наличия общественной аккредитации указывается (в творительном падеже) наименование организации, осуществившей общественную аккредитацию, в скобках указывается вид, дата выдачи и регистрационный номер свидетельства об общественной аккредитации. Аналогичная запись делается на английском языке.

2.8.8. После слов «Язык(и) обучения / экзаменов» в первой строке через косую черту указывается(ются) язык(и), на котором(ых) проводилось обучение, и язык(и), на котором(ых) проводилась итоговая государственная аттестация выпускника. В случае обучения и (или) сдачи экзаменов на нескольких языках (например, на русском и английском), такие языки указываются через запятую, первым ставится государственный язык Российской Федерации. Язык(и) обучения и экзаменов указывается(ются) в соответствии с учебным планом. На второй строке аналогичные сведения приводятся на английском языке с заглавной буквы.

2.8.9. Под словами «Возможности для продолжения образования» приводится с заглавной буквы без кавычек информация о праве освоения образовательных программ следующего уровня: «Бакалавр имеет право на получение образования в магистратуре», или «Магистр имеет право на получение образования в аспирантуре», или «Специалист

имеет право на получение образования в аспирантуре». Аналогичная запись делается на английском языке.

2.9. При заполнении страницы 3 бланка приложения к диплому:

2.9.1. Под словами «Итоговые государственные экзамены» указываются с заглавной буквы без кавычек наименования экзаменов сначала на русском, а строкой ниже – на английском языке. В графе «Зачетные единицы Workload (credits)» указывается (один раз) трудоёмкость соответствующей части основной образовательной программы высшего образования в зачётных единицах (кредитах) в соответствии с учебным планом. В графе под словами «Оценка ECTS Grade» указывается (один раз) оценка по шкале ECTS (European Credit Transfer System). Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, а также в случае невозможности проставления оценки по шкале ECTS, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

В крайней графе под словами «Оценка Grade» указывается со строчной буквы оценка по установленной в Санкт-Петербургском государственном университете системе оценивания, при этом сначала указывается оценка на русском языке (отлично, хорошо, удовлетворительно), а строкой ниже – на английском языке (excellent, good, satisfactory).

2.9.2. Под словами «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы» без кавычек указывается с заглавной буквы название выпускной квалификационной работы затем ставится точка и с заглавной буквы пишутся слова «Научный руководитель-» и указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы научного руководителя. Для направлений подготовки (специальностей), по которым не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись «не предусмотрено». Строкой ниже аналогичная запись делается на английском языке.

В графе «Зачетные единицы Workload (credits)» указывается (один раз) трудоёмкость соответствующей части основной образовательной программы высшего образования в зачётных единицах в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом. В графе под словами «Оценка ECTS Grade» указывается (один раз) оценка за выпускную квалификационную работу по шкале ECTS. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, а также в случае невозможности проставления оценки по шкале ECTS, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

В графе под словами «Оценка Grade» указывается со строчной буквы оценка по установленной в Санкт-Петербургском государственном университете системе оценивания (аналогично п.2.9.1), при этом сначала указывается оценка на русском языке, а строкой ниже – на английском языке.

2.9.3. Под словами «Система оценивания» приводится информация о системе(ах) оценивания, применяемой(ых) при промежуточной аттестации обучающихся в Санкт-Петербургском государственном университете в установленном порядке без кавычек с заглавной буквы: «В Университете установлены следующие оценки при проведении промежуточной аттестации знаний, умений и навыков, а также текущего контроля успеваемости обучающихся: недифференцированная («зачтено», «незачтено») и дифференцированная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)». Аналогичная запись делается на английском языке.

2.9.4. В левом нижнем углу бланка приложения к диплому после слов «Регистрационный номер» проставляется регистрационный номер, соответствующий регистрационному номеру бланка диплома по книге регистрации выдаваемых документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

2.9.5. В правом нижнем углу после слов «Дата выдачи Date of issue» проставляется дата выдачи диплома цифрами через точку с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами), года (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.10. При заполнении страниц 4-6 бланка приложения к диплому:

2.10.1. Заполняется таблица «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения:», состоящая из следующих граф: «Дисциплины, модули Disciplines, modules», «Общее количество часов Workload (hours)», «Зачетные единицы Workload (credits)», «Итоговая оценка ECTS grade», «Итоговая оценка Grade» на русском и английском языках.

2.10.2. В графу «Дисциплины, модули» вносятся с заглавной буквы наименования дисциплин (модулей), входящих в учебный план образовательной программы, которые освоил выпускник Санкт-Петербургского государственного университета, на русском языке, а строкой ниже – на английском языке. Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений.

2.10.3. В графу «Общее количество часов» по каждой дисциплине, вносимой в приложение к диплому, проставляется (один раз) общая трудоёмкость в часах цифрами. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления общей трудоёмкости в часах, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

2.10.4. В графу «Зачетные единицы» проставляется (один раз) трудоёмкость в зачётных единицах. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

2.10.5. В графу «Итоговая оценка ECTS» проставляется (один раз) итоговая оценка по шкале ECTS. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, а также в случае невозможности проставления оценки по шкале ECTS, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

2.10.6. В графе «Итоговая оценка» проставляется итоговая оценка со строчной буквы без сокращений, в соответствии с основной системой оценивания, принятой в Санкт-Петербургском государственном университете в установленном порядке, на русском языке, а строкой ниже – на английском языке.

2.10.7. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине может (по решению Учёного совета структурного подразделения) указываться либо одна итоговая оценка по последнему промежуточному экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки выпускника по данной дисциплине, либо наименования всех частей дисциплины и оценка по каждой части по перечню наименований, установленных Учёным советом структурного подразделения.

2.10.8. В таблицу «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения:» вносятся следующие дисциплины:

— основные дисциплины, освоенные выпускником в период обучения в Университете,
— дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, и перезачтённые Санкт-Петербургским государственным университетом в установленном порядке,
— дисциплины, изученные в период освоения части образовательной программы в университете-партнёре.

По личному заявлению выпускника в таблицу вносятся также (без указания трудоёмкости в зачётных единицах):

— факультативные дисциплины (за исключением военной подготовки);

— дисциплины, освоенные выпускником в другой образовательной организации, но не перезачтённые Санкт-Петербургским государственным университетом.

После наименований дисциплин, ранее изученных в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в которых выпускник обучался, и перезачтённых Санкт-Петербургским государственным университетом в установленном порядке, проставляются сноски цифрами, а после наименований дисциплин, изученных в период освоения части образовательной программы в университете-партнёре, проставляются сноски звёздочками. В сносках (см. п.2.10.13) указываются названия соответствующих вузов.

2.10.9. При перечислении дисциплин (модулей) в таблице «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения» приводятся также сведения о прохождении выпускником в период обучения по образовательной программе практик и о выполнении курсовых работ. Сведения о выполненных курсовых работах и о практиках указываются аналогично дисциплинам (с указанием трудоёмкости и результатов освоения соответствующих компонентов образовательной программы). Названия курсовых работ не указываются, если иное не определено учебным планом образовательной программы. Аналогичная запись делается на английском языке.

2.10.10. Внесённые в приложение к диплому оценки по дисциплинам (практикам, курсовым работам) учитываются при выдаче диплома с отличием в соответствии с пунктом 1.4 настоящей Инструкции.

2.10.11. После завершения перечисления изученных дисциплин (модулей), практик и курсовых работ проводится черта от левого поля страницы до середины страницы.

Под этой чертой для студентов, способности или предшествующее образование которых позволило освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы, делается соответствующая запись «Образовательная программа освоена в сокращённые сроки (ускоренное обучение)».

Под этой записью, а в случае её отсутствия – под чертой, проведённой от левого поля страницы до середины страницы, проставляются (см. п.2.10.8) необходимые сноски (цифрами), с указанием наименования вуза (в именительном падеже).

В случае если в бланке приложения к диплому не требуется делать запись об освоении образовательной программы в сокращенные сроки и не требуется проставлять сноски (цифрами) с наименованиями образовательных организаций, черта от левого поля страницы до середины страницы не проводится.

2.10.12. На следующей строке после последней записи по центру страницы пишутся слова «Конец перечня» без кавычек, а далее через косую черту – аналогичная запись на английском языке. Справа от этих записей проводится черта до правого поля страницы, аналогичным образом проводится черта слева от этих записей до левого поля страницы.

2.10.13. В незаполненной части таблицы «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения» проводится косая черта справа налево сверху вниз на каждой странице бланка приложения к диплому.

2.10.14. В конце страницы 6 после слов «Всего» в графах «Общее количество часов» и «Зачетные единицы» ставятся соответствующие итоговые суммы жирным шрифтом. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах или часах, в соответствующей графе ставится прочерк («-»).

2.11. При заполнении страницы 7 бланка приложения к диплому:

2.11.1. Под словами «В период обучения в Университете часть образовательной программы освоена в» указывается наименование вуза (в предложном падеже), в котором выпускник осваивал часть образовательной программы в университете-

партнёре. Наименование университета-партнёра указывается в соответствии с представленным сертификатом, затем через запятую указывается государство (в именительном падеже), в котором расположен университет-партнёр, и в скобках ставится сноска звёздочкой, которая соответствует дисциплинам, изученным выпускником в университете-партнёре и отмеченным сносками звёздочкой на страницах 4-6 бланка приложения к диплому.

2.11.2. Под словами «Дополнительная информация» указывается следующее:

Для образовательных программ бакалавриата, реализуемым в соответствии с образовательным стандартом Санкт-Петербургского государственного университета указывается фраза «В период обучения в Университете сформированы общие компетенции в области безопасности жизнедеятельности, физической культуры и спорта». Аналогичная запись делается на английском языке.

Далее приводятся сведения о Санкт-Петербургском государственном университете (почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта, официальный сайт) и иных источниках информации по вопросам подтверждения подлинности диплома в Российской Федерации и за рубежом, в том числе по вопросам признания документов об образовании. Аналогичная запись делается на английском языке.

2.11.3. В левом нижнем углу бланка приложения к диплому после слов «Регистрационный номер» проставляется регистрационный номер, соответствующий регистрационному номеру бланка диплома по книге регистрации выдаваемых документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

2.11.4. В правом нижнем углу после слов «Дата выдачи Date of issue» проставляется дата выдачи диплома цифрами через точку с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами), года (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.12. На странице 8 приложения к диплому приводятся сведения об образовательной системе Российской Федерации на момент выдачи диплома.

2.13. Листы приложения к диплому между собой скрепляются металлической скобой с помощью степлера с последующим наклеиванием на скобу бумажной наклейки с отметкой о количестве скрепленных листов и проставлением подписи Ректора или иным уполномоченным им должностным лицом, скрепленной печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

2.14. При заполнении дубликатов документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета:

2.14.1. На бланке документа (диплома, приложения к нему) в заголовке под словом «диплом» («приложение к диплому») печатается слово «дубликат».

При оформлении дубликата диплома с отличием в заголовке под словом «диплом с отличием» печатается слово «дубликат» ниже слов «с отличием».

2.14.2. Дата решения Государственной аттестационной комиссии, наименование квалификации (степени), направления подготовки (специальности) указываются в дубликате диплома в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника Санкт-Петербургского государственного университета, утратившего документ о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

2.14.3. В дубликаты приложений к дипломам записи вносятся в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего приложение к диплому.

2.14.4. При заполнении дубликатов документов следует руководствоваться указаниями для заполнения соответствующих бланков документов, изложенными в настоящей Инструкции.

3. Заполнение бланков документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, выданные лицам, завершившим обучение по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым Санкт-Петербургским государственным университетом и успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию в установленном порядке, с 13 мая 2016 года

3.1. Бланки документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета заполняются уполномоченными должностными лицами, в том числе с использованием специализированного программного и аппаратного обеспечения с высокой разрешающей способностью печати (не менее 600 точек на дюйм), обеспечивающих печать несмываемыми красками, не допускающими стирания при механическом воздействии.

3.2. Бланки документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета заполняются на русском и английском языках.

3.3. После заполнения бланка документа о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета он должен быть тщательно проверен уполномоченным должностным лицом на точность и безошибочность внесенных в него записей. Заполненный бланк документа, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Документом о высшем образовании признается заполненный бланк документа после подписания его всеми должностными лицами и проставления оттиска печати Санкт-Петербургского государственного университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.4. Испорченные при заполнении бланки документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета уничтожаются в установленном в Университете порядке.

3.5. В случае невозможности использования (выдачи) бланков документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета вследствие изменения каких-либо данных, отраженных на бланках, указанные бланки подлежат уничтожению в установленном в Университете порядке.

3.6. При заполнении бланков дипломов:

3.6.1. Одна (лицевая) сторона бланка диплома о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета заполняется на русском языке, вторая (оборотная) сторона - на английском языке. Все записи вносятся по центру бланка диплома.

3.6.2. На лицевой стороне бланка диплома под словами «удостоверяет, что» указывается полностью фамилия, имя и отчество (при его наличии) выпускника в соответствии с записью в паспорте гражданина Российской Федерации или документе, его заменяющем (в именительном падеже).

Фамилия, имя и отчество (при его наличии) иностранного гражданина записываются по данным документа, на основании которого он находится на территории Российской Федерации.

3.6.3. Под словами «освоил(а) основную образовательную программу высшего образования» указывается с заглавной буквы в именительном падеже наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом.

В случае если наименование основной образовательной программы не совпадает с наименованием направления подготовки (специальности) указывается словами без кавычек «по направлению» (или «по специальности») и с заглавной буквы наименование направления подготовки (специальности).

3.6.4. Под словами «с присвоением решением Государственной экзаменационной комиссии» указывается слово «от», затем дата принятия решения Государственной

экзаменационной комиссией (число (цифрами), месяц (прописью) в родительном падеже и год (четырехзначным числом цифрами) и словами пишется «года».

3.6.5. Под словами «квалификации (степени)» указывается наименование квалификации (степени).

Наименование квалификации (степени) указывается в соответствии с утвержденным в установленном порядке образовательным стандартом, установленным Санкт-Петербургским государственным университетом самостоятельно, или государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности), по которому закончил обучение выпускник. Цифровой код направления подготовки (специальности) не указывается.

3.6.6. В правом нижнем углу бланка диплома проставляется дата выдачи диплома (число (цифрами), месяц (прописью) в родительном падеже и год (четырехзначным числом цифрами) и словами пишется «года». При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.6.7. В левом нижнем углу бланка диплома после слов «Регистрационный номер» проставляется регистрационный номер диплома по книге регистрации выдаваемых дипломов.

3.6.8. Форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) в дипломе не указывается.

3.6.9. На оборотной стороне бланка диплома под словами «This is to certify that» пишутся полностью фамилия, имя и отчество (при его наличии) выпускника в соответствии с записью в заграничном паспорте или документе, его заменяющем, а при отсутствии заграничного паспорта или документа, его заменяющего, - по заявлению выпускника или в соответствии с англоязычной транскрипцией, применяемой в органах государственной власти Российской Федерации, уполномоченных на выдачу документов, удостоверяющих личность (начиная с 2010 года и до отмены в установленном порядке - в соответствии с приказом Федеральной миграционной службы от 15.10.2012 № 320 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»).

Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным его заграничного паспорта (в англоязычной транскрипции).

3.6.10. Под словами «has completed the requirements for the following programme» указывается с заглавной буквы на английском языке наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом.

3.6.11. Под словами «with conferring upon him(her) by the decision of the State Assessment Committee on» указывается дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии следующим образом: месяц (с заглавной буквы) указывается словом, число (цифрами) и через запятую год (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате принятия решения чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.6.12. Под словами «the qualification (academic degree) of» указывается с заглавной буквы наименование квалификации (степени).

3.6.13. Наименование квалификации (степени) на английском языке указывается аналогично записи на лицевой стороне диплома с учётом написания слов с заглавных букв по правилам английского языка.

3.6.14. В правом нижнем углу бланка диплома проставляется дата выдачи диплома: месяц (с заглавной буквы) указывается словом, число (цифрами) и через

запятую год (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.6.15. В левом нижнем углу бланка диплома после слов «Registration number» проставляется регистрационный номер диплома по книге регистрации выдаваемых дипломов.

3.7. При заполнении бланка приложения к диплому (состоящего из 12 страниц (3 листов)): все записи в бланке приложения к диплому производятся на двух языках: сначала на русском языке, а затем на английском языке. Порядок следования записей на русском и английском языках определяется расположением соответствующих полей в бланке приложения к диплому: слева направо и (или) сверху вниз.

3.8. При заполнении страницы 1 бланка приложения к диплому:

3.8.1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) выпускника Санкт-Петербургского государственного университета указываются под словами «Фамилия, имя, отчество» полностью в именительном падеже в соответствии с аналогичной записью в бланке диплома. Аналогичная запись делается на английском языке.

3.8.2. После слов «Дата рождения (день/месяц/год)» записывается дата рождения через точку с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырехзначным числом цифрами) один раз без повтора. При обозначении в дате чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.8.3. Под словами «Предыдущий документ об образовании и вступительные испытания» указывается с заглавной буквы без кавычек наименование документа об образовании: «Аттестат о среднем (полном) общем образовании», или «Диплом о начальном профессиональном образовании», или «Диплом о среднем профессиональном образовании», или «Диплом о высшем профессиональном образовании», или «Диплом о высшем образовании» на основании которого данное лицо было зачислено в высшее учебное заведение при поступлении, затем через запятую словами пишется «выданный в» и указывается год его выдачи (четырехзначным числом цифрами), словами пишется «году». Через точку делается запись с заглавной буквы «Вступительные испытания пройдены», если выпускник проходил вступительные испытания для поступления в высшее учебное заведение, или «Вступительные испытания не предусмотрены», если выпускник был освобожден от прохождения вступительных испытаний в соответствии с законодательством Российской Федерации. Аналогичные записи делаются на английском языке.

В приложении к диплому магистра после слов «Предыдущий документ об образовании и вступительные испытания» указывается наименование документа о высшем образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в магистратуру (Диплом бакалавра или Диплом специалиста), словами пишется (без кавычек) «по направлению» (или «по специальности») и в кавычках указывается наименование направления подготовки (специальности) с заглавной буквы в именительном падеже. Далее через запятую словами пишется «выданный в», указывается год его выдачи (четырехзначным числом цифрами) и словами пишется «году».

В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование на русском языке в соответствии с этим документом или со свидетельством об эквивалентности, затем через запятую пишутся слова «выданный в» и указывается год его выдачи (четырехзначным числом цифрами), словами пишется «году» и, через запятую, после слова «в» указывается наименование государства (в предложном падеже в соответствии с Приложением № 1), в котором был выдан этот документ.

3.8.4. Под словами «Поступил(а) в» указывается полное официальное наименование вуза, в который поступал выпускник (в винительном падеже), слово «в», четырьмя арабскими цифрами год поступления и словами пишется без кавычек «году». Аналогичная запись делается на английском языке без указания слова «year».

В случае если выпускник начинал обучение не в Санкт-Петербургском государственном университете, а в другой образовательной организации, и при поступлении представил академическую справку или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, после слов «Поступил(а) в» указывается полное официальное наименование этой образовательной организации на момент поступления в него лица и год поступления, указанные в представленных документах.

Под словами «Завершил(а) обучение в» указывается полное официальное наименование Санкт-Петербургского государственного университета на момент выдачи диплома выпускнику (в предложном падеже), слово «в», четырьмя арабскими цифрами год окончания обучения и словами пишется без кавычек «году». Аналогичная запись делается на английском языке без указания слова «year».

Другие образовательные организации, в которых также обучался выпускник, не указываются.

3.8.5. Под словами «Уровень образования» указывается уровень, по которому реализуется соответствующая основная образовательная программа высшего образования, освоенная выпускником Санкт-Петербургского государственного университета. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» уровни указываются словами «бакалавриат», или «магистратура», или «специалитет» без кавычек со строчной буквы. На английском языке аналогичная запись делается с заглавной буквы с указанием в скобках: (Level 5 A in ISCED classification of UNESCO).

3.8.6. Под словами «Квалификация (степень)» указывается наименование квалификации (степени) аналогично соответствующей записи в бланке диплома. На русском языке наименование квалификации (степени) указывается со строчной буквы, а на английском языке - с заглавной буквы.

3.9. При заполнении страницы 2 бланка приложения к диплому:

3.9.1. Под словами «Направление подготовки (специальность)» указывается восьмизначный цифровой код направления подготовки (специальности) и квалификации (степени) и с заглавной буквы наименование направления подготовки (специальности). На английском языке аналогичная запись делается с заглавной буквы без указания кода под наименованием направления подготовки (специальности) на русском языке.

3.9.2. Под словами «Наименование образовательной программы» указывается с заглавной буквы наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом.

Наименование основной образовательной программы высшего образования, освоенной выпускником Санкт-Петербургского государственного университета, на английском языке указывается с заглавной буквы в соответствии с записью в утвержденном в установленном порядке учебном плане, а в случае отсутствия такой записи - в соответствии с решением Учёного совета структурного подразделения, обеспечивающего реализацию образовательной программы.

3.9.3. Под словами «Профиль (специализация)» указывается с заглавной буквы наименование профиля (специализации) (только одного), если дисциплины профиля (специализации) предусмотрены учебным планом, по которому заканчивал обучение выпускник. Если в образовательной программе профиль (специализация) не предусмотрен, то в приложении к диплому после слов «Профиль (специализация)» пишутся слова со строчной буквы без кавычек «не предусмотрено». На английском языке аналогичная запись not applicable делается со строчной буквы.

Цифровой код профиля или специализации не указывается.

3.9.4. После слов «Срок освоения образовательной программы» пишется цифрами нормативный срок освоения основной образовательной программы в соответствии с

действующим законодательством и (или) лицензией на право ведения образовательной деятельности и словами «года» или «лет». Аналогичная запись делается на английском языке.

3.9.5. После слов «Форма обучения» со строчной буквы без кавычек указывается форма обучения выпускника в Санкт-Петербургском государственном университете на момент окончания обучения: либо «очная», либо «очно-заочная», либо «заочная». Аналогичная запись делается на английском языке с заглавной буквы.

3.9.6. Под словами «Образовательная программа утверждена в соответствии с решением» пишутся слова без кавычек «Учёного совета» с указанием наименования структурного подразделения (в родительном падеже) и аналогичная запись на английском языке в соответствии с Приложением № 2.

3.9.7. Под словами «Образовательная программа аккредитована» указывается наименование государственного органа (в творительном падеже), осуществившего государственную аккредитацию образовательной программы. В скобках с заглавной буквы указывается вид, дата выдачи и регистрационный номер свидетельства о государственной аккредитации. В случае наличия общественной аккредитации указывается (в творительном падеже) наименование организации, осуществившей общественную аккредитацию, в скобках указывается вид, дата выдачи и регистрационный номер свидетельства об общественной аккредитации. Аналогичная запись делается на английском языке.

3.9.8. После слов «Язык(и) обучения / экзаменов» в первой строке через косую черту указывается(ются) язык(и), на котором(ых) проводилось обучение, и язык(и), на котором(ых) проводилась государственная итоговая аттестация выпускника. В случае обучения и (или) сдачи экзаменов на нескольких языках (например, на русском и английском), такие языки указываются через запятую, первым ставится государственный язык Российской Федерации. Язык(и) обучения и экзаменов указывается(ются) в соответствии с учебным планом. На второй строке аналогичные сведения приводятся на английском языке с заглавной буквы.

3.9.9. Под словами «Возможности для продолжения образования» приводится с заглавной буквы без кавычек информация о праве освоения образовательных программ следующего уровня: «Бакалавр имеет право на получение образования в магистратуре», или «Магистр имеет право на получение образования в аспирантуре», или «Специалист имеет право на получение образования в аспирантуре». Аналогичная запись делается на английском языке.

3.10. При заполнении страниц 3-4 бланка приложения к диплому:

3.10.1. Под словами «Государственная итоговая аттестация» указывается следующее:

В случае если учебным планом образовательной программы предусмотрено проведение итоговых государственных экзаменов, то пишутся слова «Итоговые государственные экзамены», «Зачетные единицы Workload (credits))), «Оценка ECTS Grade» и на следующей строке с заглавной буквы без кавычек указываются наименования экзаменов сначала на русском, а строкой ниже - на английском языке. В графе «Зачетные единицы Workload (credits))) указывается (один раз) трудоёмкость соответствующей части основной образовательной программы высшего образования в зачётных единицах (кредитах) в соответствии с учебным планом. В графе под словами «Оценка ECTS Grade» указывается (один раз) оценка по шкале ECTS (European Credit Transfer System). Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, а также в случае невозможности проставления оценки по шкале ECTS, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

В крайней графе под словами «Оценка Grade» указывается со строчной буквы оценка по установленной в Санкт-Петербургском государственном университете системе оценивания, при этом сначала указывается оценка на русском языке (отлично,

хорошо, удовлетворительно), а строкой ниже - на английском языке (excellent, good, satisfactory).

В случае если по направлению подготовки (специальности) не предусмотрены итоговые государственные экзамены, то указанные строки не вносятся.

После каждого итогового государственного экзамена пишутся слова «Государственная экзаменационная комиссия:» и с новой строки указывается фамилия, инициалы и через запятую ученая степень, ученое звание, должность и место работы членов Государственной экзаменационной комиссии. Аналогичные записи делаются на английском языке.

3.10.2. В случае если учебным планом образовательной программы предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, то пишутся слова «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Зачетные единицы Workload (credits)», «Оценка ECTS Grade» и на следующей строке без кавычек указывается с заглавной буквы название выпускной квалификационной работы затем ставиться точка и строкой ниже с заглавной буквы пишутся слова «Научный руководитель-» и указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы научного руководителя. Далее строкой ниже пишется слово «Одобрена» и указывается название организации-работодателя, согласовавшей тему данной выпускной квалификационной работы.

В графе «Зачетные единицы Workload (credits)» указывается (один раз) трудоёмкость соответствующей части основной образовательной программы высшего образования в зачётных единицах в соответствии с утвержденным в установленном порядке учебным планом. В графе под словами «Оценка ECTS Grade» указывается (один раз) оценка за выпускную квалификационную работу по шкале ECTS. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, а также в случае невозможности проставления оценки по шкале ECTS, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

В графе под словами «Оценка Grade» указывается со строчной буквы оценка по установленной в Санкт-Петербургском государственном университете системе оценивания (аналогично п.3.10.1), при этом сначала указывается оценка на русском языке, а строкой ниже – на английском языке.

В случае если по направлению подготовки (специальности) не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, то указанные строки не вносятся.

После итоговых государственных экзаменов и (или) выпускной квалификационной работы пишутся слова «Государственная экзаменационная комиссия:» и с новой строки указывается фамилия, инициалы и через запятую ученая степень, ученое звание, должность и место работы членов Государственной экзаменационной комиссии. Аналогичные записи делаются на английском языке.

3.10.3. В левом нижнем углу бланка приложения к диплому после слов «Регистрационный номер» проставляется регистрационный номер, соответствующий регистрационному номеру бланка диплома по книге регистрации выдаваемых документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

3.10.4. В правом нижнем углу после слов «Дата выдачи Date of issue» проставляется дата выдачи диплома цифрами через точку с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами), года (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.11. При заполнении страниц 4-10 бланка приложения к диплому:

3.11.1. Заполняется таблица «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения:», состоящая из следующих граф: «Дисциплины, модули Disciplines, modules», «Общее количество часов Workload (hours)», «Зачетные единицы

Workload (credits), «Итоговая оценка ECTS grade», «Итоговая оценка Grade» на русском и английском языках.

3.11.2. В графу «Дисциплины, модули» вносятся с заглавной буквы наименования дисциплин (модулей), входящих в учебный план образовательной программы, которые освоил выпускник Санкт-Петербургского государственного университета на русском языке. На следующей строке вносятся сведения о научно-педагогических работниках, осуществлявших преподавание данной дисциплины или принимавших экзамены и зачеты по данной дисциплине: фамилия и инициалы преподавателя и через запятую ученая степень и ученое звание (при его наличии) на русском языке. Аналогичные записи делаются на английском языке.

В случае отсутствия у преподавателя ученной степени и ученого звания, то после фамилии и инициалов преподавателя пишется слово «преподаватель» на русском и английском языках.

В случае если по дисциплине преподавание осуществлялось несколькими преподавателями, в приложение к диплому вносятся сведения о преподавателе в соответствии с решением Учебно-методической комиссии.

3.11.3. В графу «Общее количество часов» по каждой дисциплине, вносимой в приложение к диплому, проставляется (один раз) общая трудоёмкость в часах цифрами. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления общей трудоёмкости в часах, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

3.11.4. В графу «Зачетные единицы» проставляется (один раз) трудоёмкость в зачётных единицах. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

3.11.5. В графу «Итоговая оценка ECTS» проставляется (один раз) итоговая оценка по шкале ECTS. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах, а также в случае невозможности проставления оценки по шкале ECTS, в соответствующих графах ставится прочерк («-»).

3.11.6. В графе «Итоговая оценка» проставляется итоговая оценка со строчной буквы без сокращений, в соответствии с основной системой оценивания, принятой в Санкт-Петербургском государственном университете в установленном порядке, на русском языке, а строкой ниже - на английском языке.

3.11.7. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине может (в соответствии с рабочей программой учебной дисциплине и утвержденным учебным планом) указываться:

1) либо одна итоговая оценка, порядок выставления которой определен в рабочей программе учебной дисциплины, или, в случае отсутствия указаний о порядке выставления итоговой оценки в рабочей программе учебной дисциплины, последняя по времени оценка.

2) либо в соответствии с утвержденным учебным планом наименования всех частей дисциплины и оценка по каждой части по перечню наименований.

3.11.8. В таблицу «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения:» вносятся следующие дисциплины:

- основные дисциплины, освоенные выпускником в период обучения в Университете,
- дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, и перезачтённые Санкт-Петербургским государственным университетом в установленном порядке,
- дисциплины, изученные в период освоения части образовательной программы в университете-партнёре.

По личному заявлению выпускника в таблицу вносятся также (без указания трудоёмкости в зачётных единицах):

— факультативные дисциплины (за исключением военной подготовки);
— дисциплины, освоенные выпускником в другой образовательной организации, но не перезачтённые Санкт-Петербургским государственным университетом.

После наименований дисциплин, ранее изученных в образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию, в которых выпускник обучался, и перезачтённых Санкт-Петербургским государственным университетом в установленном порядке, проставляются сноски цифрами, а после наименований дисциплин, изученных в период освоения части образовательной программы в университете-партнёре, проставляются сноски звёздочками. В сносках (см. п.3.11.13) указываются названия соответствующих вузов.

3.11.9. При перечислении дисциплин (модулей) в таблице «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения» приводятся также сведения о прохождении выпускником в период обучения по образовательной программе практик и о выполнении курсовых работ. Сведения о выполненных курсовых работах и о практиках указываются аналогично дисциплинам (с указанием трудоёмкости и результатов освоения соответствующих компонентов образовательной программы). Названия курсовых работ не указываются, если иное не определено учебным планом образовательной программы. Аналогичная запись делается на английском языке.

3.11.10. Внесённые в приложение к диплому оценки по дисциплинам (практикам, курсовым работам) учитываются при выдаче диплома с отличием в соответствии с пунктом 1.4 настоящей Инструкции.

3.11.11. После завершения перечисления изученных дисциплин (модулей), практик и курсовых работ проводится черта от левого поля страницы до середины страницы.

Под этой чертой для студентов, способности или предшествующее образование которых позволило освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению с нормативным сроком освоения образовательной программы, делается соответствующая запись «Образовательная программа освоена в сокращённые сроки (ускоренное обучение)».

Под этой записью, а в случае её отсутствия — под чертой, проведённой от левого поля страницы до середины страницы, проставляются (см. п.3.11.8) необходимые сноски (цифрами), с указанием наименования вуза (в именительном падеже).

В случае если в бланке приложения к диплому не требуется делать запись об освоении образовательной программы в сокращенные сроки и не требуется проставлять сноски (цифрами) с наименованиями вузов, черта от левого поля страницы до середины страницы не проводится.

3.11.12. На следующей строке после последней записи по центру страницы пишутся слова «Конец перечня» без кавычек, а далее через косую черту – аналогичная запись на английском языке. Справа от этих записей проводится черта до правого поля страницы, аналогичным образом проводится черта слева от этих записей до левого поля страницы.

3.11.13. В незаполненной части таблицы «Перечень компонентов образовательной программы и результаты их освоения» проводится косая черта справа налево сверху вниз на каждой странице бланка приложения к диплому.

3.11.14. В конце страницы 10 после слов «Всего» в графах «Общее количество часов» и «Зачетные единицы» ставятся соответствующие итоговые суммы жирным шрифтом. Если учебный план образовательной программы не предусматривает исчисления трудоёмкости в зачётных единицах или часах, в соответствующей графе ставится прочерк («-»).

3.12. При заполнении страницы 11 бланка приложения к диплому:

3.12.1. Под словами «В период обучения в Университете часть образовательной программы освоена в» указывается наименование вуза (в предложном падеже), в котором выпускник осваивал часть образовательной программы. Наименование университета указывается в соответствии с представленным сертификатом, затем через запятую указывается государство (в именительном падеже), в котором расположен университет, и в скобках ставится сноска звёздочкой, которая соответствует дисциплинам, изученным выпускником в университете и отмеченным сносками звёздочкой на страницах 4-10 бланка приложения к диплому.

3.12.2. Под словами «Дополнительная информация» указывается следующее:

Для образовательных программ бакалавриата, реализуемым в соответствии с образовательным стандартом Санкт-Петербургского государственного университета указывается фраза «В период обучения в Университете сформированы общие компетенции в области безопасности жизнедеятельности, физической культуры и спорта». Аналогичная запись делается на английской языке.

Далее пишутся слова «Система оценивания» и приводится информация о системе(ах) оценивания, применяемой(ых) при промежуточной аттестации обучающихся в Санкт-Петербургском государственном университете в установленном порядке без кавычек с заглавной буквы: «В Университете установлены следующие оценки при проведении промежуточной аттестации знаний, умений и навыков, а также текущего контроля успеваемости обучающихся: недифференцированная («зачтено», «незачтено») и дифференцированная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)». Аналогичная запись делается на английском языке.

Затем приводятся сведения о Санкт-Петербургском государственном университете (почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта, официальный сайт) и иных источниках информации по вопросам подтверждения подлинности диплома в Российской Федерации и за рубежом, в том числе по вопросам признания документов об образовании. Аналогичная запись делается на английском языке.

3.12.3. При внесении сведений о месте прохождения практики указывается название практики, далее пишутся слова «пройдена в» и указывается название организации, в которой проходила практика. Аналогичная запись делается на английском языке.

3.12.4. В левом нижнем углу бланка приложения к диплому после слов «Регистрационный номер» проставляется регистрационный номер, соответствующий регистрационному номеру бланка диплома по книге регистрации выдаваемых документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

3.12.5. В правом нижнем углу после слов «Дата выдачи Date of issue» проставляется дата выдачи диплома цифрами через точку с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами), года (четырехзначным числом цифрами). При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.12.6. В нижнем углу слева перед словами «Данный диплом дает право профессиональной деятельности…..» указывается qr-code.

3.13. На странице 12 приложения к диплому приводятся сведения об образовательной системе Российской Федерации на момент выдачи диплома.

3.14. Листы приложения к диплому между собой скрепляются металлической скобой с помощью степлера с последующим наклеиванием на скобу бумажной наклейки с отметкой о количестве скрепленных листов и проставлением подписи Ректора или проректора, скрепленной печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.15. При заполнении дубликатов документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета:

3.15.1. На бланке документа (диплома, приложения к нему) в заголовке под словом «диплом» («приложение к диплому») печатается слово «дубликат».

При оформлении дубликата диплома с отличием в заголовке под словом «диплом с отличием» печатается слово «дубликат» ниже слов «с отличием».

3.15.2. Дата решения Государственной экзаменационной комиссии, наименование квалификации (степени), направления подготовки (специальности) указываются в дубликате диплома в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника Санкт-Петербургского государственного университета, утратившего документ о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

3.15.3. В дубликаты приложений к дипломам записи вносятся в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего приложение к диплому.

3.15.4. При заполнении дубликатов документов следует руководствоваться указаниями для заполнения соответствующих бланков документов, изложенными в настоящей Инструкции.

4. Нумерация документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета

4.1. Под словами «Приложение к диплому/Diploma Supplement» по центру страницы впечатываются серия и номер бланка диплома, выдаваемого выпускнику.

4.2. В левом нижнем углу бланка диплома и в нижней части третьей и седьмой страниц бланка приложения к диплому проставляется единый регистрационный номер.

4.2.1. Под регистрационным номером документа о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета понимается семизначный номер, проставляемый на бланк диплома и на бланк приложения к диплому о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, не повторяющийся в пределах календарного года.

Регистрационный номер включает в себя следующую информацию: первые две цифры – порядковый номер направления, третья цифра – уровень образования, четвертая цифра – форма обучения, последние три цифры – номер по порядку (Приложение № 3).

Присвоение регистрационного номера бланкам документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета осуществляется уполномоченным должностным лицом по списку выпускников соответствующей образовательной программы, уровня образования и формы обучения, сформированному в алфавитном порядке до момента вывода на печать.

4.2.2. При присвоении регистрационного номера дубликату диплома следует руководствоваться указаниями, изложенными в разделе 3 настоящей Инструкции.

5. Подписание бланков документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета

5.1. Бланк диплома подписывается чёрными чернилами, чёрной пастой или чёрной тушью председателем Государственной аттестационной комиссии или Государственной экзаменационной комиссии, действующей в год выдачи диплома, и Ректором или иным уполномоченным им должностным лицом. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати Санкт-Петербургского государственного университета с изображением Государственного герба Российской Федерации. Аналогичным образом подписи должностных лиц и оттиск печати Санкт-

Петербургского государственного университета проставляются на оборотной стороне бланка диплома.

В случае временного отсутствия Ректора подпись на бланках документов проставляет исполняющий обязанности Ректора на основании соответствующего приказа. При этом перед словом «Ректор» слово «И.о.» не пишется и вертикальная черта не проставляется.

5.2. Бланк приложения к диплому подписывается чёрными чернилами, чёрной пастой или чёрной тушью руководителем образовательной программы (или деканом или директором института) и Ректором (или проректором) или уполномоченным им должностным лицом Санкт-Петербургского государственного университета. На отведённом для печати месте ставится оттиск печати Санкт-Петербургского государственного университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

В случае временного отсутствия Ректора (или проректора), руководителя образовательной программы (или декана) подпись на бланках документов проставляет исполняющий обязанности Ректора (или проректора), руководителя образовательной программы (или декана) на основании соответствующего приказа. При этом перед словом «Ректор/Проректор», «Декан/Руководитель образовательной программы» слово «И.о.» не пишется и вертикальная черта не проставляется.

5.3. Дубликаты дипломов на позициях «Председатель Государственной аттестационной комиссии», «Председатель экзаменационной комиссии» подписываются руководителем образовательной программы (или деканом). На позиции «Ректор» проставляется подпись Ректора или уполномоченного им должностного лица. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати Санкт-Петербургского государственного университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

6. Учёт и хранение документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета

6.1. Для регистрации выдаваемых дипломов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета и приложений к ним в Учебном управлении Санкт-Петербургского государственного университета ведутся книги регистрации выдачи документов, в которые заносятся следующие данные:

а) порядковый регистрационный номер;

б) серия и номер бланка диплома;

в) серия и номер бланка приложения к диплому;

г) дата выдачи диплома;

д) фамилия, имя и отчество лица, получившего диплом;

е) наименование направления подготовки (специальности);

ж) наименование присвоенной степени или квалификации;

з) дата протокола Государственной аттестационной комиссии или дата протокола Государственной экзаменационной комиссии;

и) подпись должностного лица, уполномоченного выдавать документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета;

к) подпись лица, получившего документ о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

Книги регистрации выдачи документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся как документы строгой отчетности.

Книги регистрации выдачи документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета могут формироваться в информационной системе заполнения документов о высшем образовании Санкт-

Петербургского государственного университета по всем выпускникам соответствующего года выпуска.

6.2. Невостребованные документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета хранятся в Учебном управлении до конца текущего календарного года как документы строгой отчетности. В начале следующего календарного года невостребованные документы о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета передаются по описи невостребованных документов из Учебного управления на хранение в Объединенный архив Санкт-Петербургского государственного университета в установленном в Университете порядке.

6.3. Копии выданных документов о высшем образовании в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в личном деле выпускника Санкт-Петербургского государственного университета.

7. Замена документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета

7.1. В случае обнаружения ошибки в документах о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета в течение календарного года, в котором был выдан соответствующий документ о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, данный документ изымается и признается недействительным. Взамен изъятого и признанного недействительным документа о высшем образовании его обладателю выдается новый документ о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета с исправленными ошибками.

7.1.1. В случае признания диплома о высшем образовании недействительным вследствие наличия в нем ошибки, бланк диплома, выдаваемого взамен признанного недействительным, на позиции «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, действующей в течение календарного года выдачи документов о высшем образовании, на позиции «Ректор» – Ректором или уполномоченным им должностным лицом.

При выдаче документа о высшем образовании взамен признанного недействительным ему присваивается новый регистрационный номер в соответствии с порядком, определенным пунктом 4.2.1. Инструкции.

В документе о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, выдаваемом взамен признанного недействительным, указывается дата выдачи в соответствии с приказом о выдаче нового документа о высшем образовании.

В книге регистрации выдачи документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета в графе, относящейся к признаваемому недействительным документу о высшем образовании, черной шариковой ручкой ставится черта через всю строку и делается запись, указывающая на место нахождения новой записи о выдаче документа о высшем образовании после определенного регистрационного номера. После указанного номера в книге регистрации выдачи документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета делается новая запись, содержащая данные, перечень которых определен пунктом 6.1 Инструкции.

7.1.2. В случае признания недействительным приложения к диплому о высшем образовании вследствие наличия в нем ошибки, бланк приложения к диплому, выдаваемого взамен признанного недействительным, подписывается в соответствии с пунктом 5.2 Инструкции.

В книге регистрации выдачи документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета в графе, относящейся к признаваемому

недействительным приложению к диплому о высшем образовании, черной шариковой ручкой ставится черта через часть строки, относящейся к бланку приложения к диплому, и делается запись, указывающая на место нахождения новой записи о выдаче документа о высшем образовании после определенного регистрационного номера. После указанного номера в книге регистрации выдачи документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета делается новая запись, содержащая данные, перечень которых определен пунктом 6.1 Инструкции.

Регистрационный номер и дата выдачи приложения к диплому, а также серия и номер бланка диплома проставляются согласно соответствующим реквизитам диплома о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета.

7.2. В случае обнаружения ошибки в документах о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета по истечении календарного года, в котором был выдан соответствующий документ о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета, данный документ изымается и взамен выдается дубликат документа о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета. Порядок выдачи дубликатов документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета определен разделами 2, 3 Инструкции.

Приложение № 1
к Инструкции о порядке заполнения, выдаче и хранении
документов о высшем образовании
Санкт-Петербургского государственного университета

Наименования иностранных государств

Наименование на русском языке в именительном падеже	**Наименование на русском языке в предложном падеже** *(диплом, выданный ...)*	**Наименование на английском языке**
Абхазия	в Абхазии	Abkhazia
Австралия	в Австралии	Australia
Австрийская Республика	в Австрийской Республике	the Republic of Austria
Азербайджанская Республика	в Азербайджской Республике	the Azerbaijani Republic
Республика Албания	в Республике Албания	the Republic of Albania
Алжирская Народная Демократическая Республика	в Алжирской Народной Демократической Республике	the People's Democratic Republic of Algeria
Республика Ангола	в Республике Ангола	the Republic of Angola
Аргентинская Республика	в Аргентинской Республике	the Argentine Republic
Республика Армения	в Республике Армения	the Republic of Armenia
Исламское Государство Афганистан	в Исламском Государстве Афганистан	the Islamic State of Afghanistan
Народная Республика Бангладеш	в Народной Республике Бангладеш	the People's Republic of Bangladesh
Республика Беларусь	в Республике Беларусь	the Republic of Belarus
Королевство Бельгия	в Королевстве Бельгия	the Kingdom of Belgium
Народная Республика Бенин	в Народной Республике Бенин	the Republic of Benin
Республика Болгария	в Республике Болгария	the Republic of Bulgaria
Республика Боливия	в Республике Боливия	the Republic of Bolivia
Босния и Герцеговина	в Боснии и Герцеговине	Bosnia and Herzegovina
Федеративная Республика Бразилия	в Федеративной Республике Бразилия	the Federative Republic of Brazil
Республика Бурунди	в Республике Бурунди	the Republic of Burundi
Соединённое Королевство Великобритании и Северной Ирландии	в Соединённом Королевстве Великобритании и Северной Ирландии	the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
Венгерская Республика	в Венгрии	the Republic of Hungary
Республика Венесуэла	в Республике Венесуэла	the Republic of Venezuela

Наименование на русском языке в именительном падеже	**Наименование на русском языке в предложном падеже** *(диплом, выданный ...)*	**Наименование на английском языке**
Социалистическая Республика Вьетнам	в Социалистической Республике Вьетнам	the Socialist Republic of Viet Nam
Республика Гватемала	в Республике Гватемала	the Republic of Guatemala
Гвинейская Республика	в Гвинейской Республике	the Republic of Guinea
Республика Гвинея-Бисау	в Республике Гвинея-Бисау	the Republic of Guinea-Bissau
Федеративная Республика Германия	в Федеративной Республике Германия	the Federal Republic of Germany
Греческая Республика	в Греческой Республике	the Hellenic Republic
Республика Грузия	в Республике Грузия	Georgia
Королевство Дания	в Королевстве Дания	the Kingdom of Denmark
Доминиканская Республика	в Доминиканской Республике	the Dominican Republic
Арабская Республика Египет	в Арабской Республике Египет	the Arab Republic of Egypt
Республика Замбия	в Республике Замбия	the Republic of Zambia
Государство Израиль	в Государстве Израиль	the State of Israel
Республика Индия	в Республике Индия	the Republic of India
Республике Индонезия	в Республике Индонезия	the Republic of Indonesia
Иорданское Хашимитское Королевство	в Иорданском Хашимитском Королевстве	the Hashemite Kingdom of Jordan
Иракская Республика	в Иракской Республике	the Republic of Iraq
Исламская Республика Иран	в Исламской Республике Иран	the Islamic Republic of Iran
Ирландия	в Ирландии	Ireland
Республика Исландия	в Республике Исландия	the Republic of Iceland
Королевство Испания	в Королевстве Испания	the Kingdom of Spain
Итальянская Республика	в Итальянской Республике	the Italian Republic
Республика Йемен	в Республике Йемен	the Republic of Yemen
Республика Казахстан	в Республике Казахстан	the Republic of Kazakhstan
Республика Камерун	в Республике Камерун	the Republic of Cameroon
Канада	в Канаде	Canada
Республика Кения	в Республике Кения	the Republic of Kenya
Республика Кипр	в Республике Кипр	the Republic of Cyprus
Киргизская Республика	в Киргизской Республике	the Kyrgyz Republic

Наименование на русском языке в именительном падеже	**Наименование на русском языке в предложном падеже** *(диплом, выданный ...)*	**Наименование на английском языке**
Китайская Народная Республика	в Китайской Народной Республике	the People's Republic of China
Республика Колумбия	в Республике Колумбия	the Republic of Colombia
Республика Конго	в Республике Конго	the Republic of the Congo
Республика Корея	в Республике Корея	the Republic of Korea
Республика Коста-Рика	в Республике Коста-Рика	the Republic of Costa Rica
Республика Кот-д'Ивуар	в Республике Кот-д'Ивуар	the Republic of Côte d'Ivoire
Республика Куба	в Республике Куба	the Republic of Cuba
Латвийская Республика	в Латвийской Республике	the Republic of Latvia
Литовская Республика	в Литовской Республике	the Republic of Lithuania
Республика Македония	в Республике Македония	the Republic Macedonia
Республика Мали	в Республике Мали	the Republic of Mali
Мексиканские Соединённые Штаты	в Мексиканских Соединённых Штатах	the United Mexican States
Республика Мозамбик	в Республике Мозамбик	the Republic of Mozambique
Республика Молдова	в Республике Молдова	the Republic of Moldova
Монголия	в Монголии	Mongolia
Федеративная Республика Нигерия	в Федеративной Республике Нигерия	the Federal Republic of Nigeria
Королевство Нидерландов	в Королевстве Нидерландов	the Kingdom of the Netherlands
Новая Зеландия	в Новой Зеландии	New Zealand
Королевство Норвегия	в Королевстве Норвегия	the Kingdom of Norway
Объединенные Арабские Эмираты	в Объединенных Арабских Эмиратах	the United Arab Emirates
Исламская Республика Пакистан	в Исламской Республике Пакистан	the Islamic Republic of Pakistan
Государство Палестина	в Государстве Палестина	Palestine
Республика Панама	в Республике Панама	the Republic of Panama
Республика Перу	в Республике Перу	the Republic of Peru
Польская Республика	в Польской Республике	the Republic of Poland
Португальская Республика	в Португальской Республике	the Portuguese Republic
Республика Румыния	в Республике Румыния	Romania
Королевство Саудовская Аравия	в Королевстве Саудовская Аравия	the Kingdom of Saudi Arabia
Республика Сенегал	в Республике Сенегал	the Republic of Senegal

Наименование на русском языке в именительном падеже	**Наименование на русском языке в предложном падеже** *(диплом, выданный ...)*	**Наименование на английском языке**
Сирийская Арабская Республика	в Сирийской Арабской Республике	the Syrian Arab Republic
Словацкая Республика	в Словацкой Республике	the Slovak Republic
Республика Словения	в Республике Словения	the Republic of Slovenia
Союз Мьянма	в Союзе Мьянма	Union of Myanmar
Республика Судан	в Республике Судан	the Republic of the Sudan
Соединённые Штаты Америки	в Соединённых Штатах Америки	the United States of America
Республика Таджикистан	в Республике Таджикистан	the Republic of Tajikistan
Королевство Таиланд	в Королевстве Таиланд	the Kingdom of Thailand
Объединённая Республика Танзания	в Объединённой Республике Танзания	Tanzania
Тоголезская Республика	в Тоголезской Республике	the Togolese Republic
Тунисская Республика	в Тунисской Республике	the Republic of Tunisia
Туркменистан	в Туркменистане	Turkmenistan
Турецкая Республика	в Турецкой Республике	the Republic of Turkey
Республика Уганда	в Республике Уганда	the Republic of Uganda
Республика Узбекистан	в Республике Узбекистан	the Republic of Uzbekistan
Украина	в Украине	the Ukraine
Финляндская Республика	в Финляндской Республике	the Republic of Finland
Французская Республика	во Французской Республике	the French Republic
Республика Хорватия	в Республике Хорватия	the Republic of Croatia
Республика Чад	в Республике Чад	the Republic of Chad
Чешская Республика	в Чешской Республике	the Czech Republic
Республика Чили	в Республике Чили	the Republic of Chile
Швейцарская Конфедерация	в Швейцарской Конфедерации	the Swiss Confederation
Королевство Швеция	в Королевстве Швеция	the Kingdom of Sweden
Республика Эквадор	в Республике Эквадор	the Republic of Ecuador
Эстонская Республика	в Эстонской Республике	the Republic of Estonia
Южная Осетия	в Южной Осетии	South Ossetia
Южно - Африканская Республика	в Южно-Африканской Республике	the Republic of South Africa
Япония	в Японии	Japan

Приложение № 2
к Инструкции о порядке заполнения, выдаче и хранении
документов о высшем образовании
Санкт-Петербургского государственного университета

Наименования Учёных советов структурных подразделений

Наименование на русском языке в родительном падеже	Наименование на английском языке
Ученого совета Биологического факультета	the Academic Council of the Faculty of Biology
Ученого совета Восточного факультета	the Academic Council of the Faculty of Asian and African Studies
Ученого совета Института «Высшая школа менеджмента»	the Academic Council of the Institute «Graduate School of Management»
Ученого совета Института наук о Земле	the Academic Council of the Institute of Earth Sciences
Ученого совета Института «Высшая школа журналистики и массовых коммуникаций»	the Academic Council of the of the Institute «Graduate School of Journalism and Mass Communications»
Ученого совета Института истории	the Academic Council of the Institute of History
Ученого совета Факультета искусств	the Academic Council of the Faculty of Arts
Ученого совета Математико-механического факультета	the Academic Council of the Faculty of Mathematics and Mechanics
Ученого совета Медицинского факультета	the Academic Council of the Faculty of Medicine
Ученого совета Факультета международных отношений	the Academic Council of the Faculty of International Relations
Ученого совета Факультета политологии	the Academic Council of the Faculty of Political Science
Ученого совета Факультета прикладной математики – процессов управления	the Academic Council of the Faculty of Applied Mathematics and Control Processes
Ученого совета Факультета психологии	the Academic Council of the Faculty of Psychology
Ученого совета Факультета социологии	the Academic Council of the Faculty of Sociology
Ученого совета Физического факультета	the Academic Council of the Faculty of Physics
Ученого совета Филологического факультета	the Academic Council of the Faculty of Philology
Ученого совета Института философии	the Academic Council of the Institute of Philosophy
Ученого совета Института химии	the Academic Council of the Institute of Chemistry
Ученого совета Экономического факультета	the Academic Council of the Faculty of Economics
Ученого совета Юридического факультета	the Academic Council of the Faculty of Law
Ученого совета Биолого-почвенного факультета	the Academic Council of the Faculty of Biology and Soil Science
Ученого совета Высшей школы менеджмента	the Academic Council of the Graduate School of Management

Наименование на русском языке в родительном падеже	Наименование на английском языке
Ученого совета Факультета географии и геоэкологии	the Academic Council of the Faculty of Geography and Geoecology
Ученого совета Геологического факультета	the Academic Council of the Faculty of Geology
Ученого совета Факультета журналистики	the Academic Council of the Faculty of Journalism
Ученого совета Исторического факультета	the Academic Council of the Faculty of History
Ученого совета Факультета филологии и искусств	the Academic Council of the Faculty of Philology and Arts
Ученого совета Философского факультета	the Academic Council of the Faculty of Philosophy
Ученого совета Факультета философии и политологии	the Academic Council of the Faculty of Philosophy and Political Science
Ученого совета Химического факультета	the Academic Council of the Faculty of Chemistry
Ученого совета Факультета стоматологии и медицинских технологий	the Academic Council of the Faculty of Dental Medicine and Medical Technologies
Ученого совета Факультета прикладных коммуникаций	the Academic Council of the Faculty of Applied Communications
Ученого совета Факультета свободных искусств и наук	the Academic Council of the Faculty of Liberal Art and Sciences

Приложение № 3
к Инструкции о порядке заполнения, выдаче и хранении
документов о высшем образовании
Санкт-Петербургского государственного университета

Формирование регистрационного номера бланков документов о высшем образовании Санкт-Петербургского государственного университета

Регистрационный номер включает в себя следующую информацию: первые две цифры – порядковый номер направления, третья цифра – уровень образования, четвертая цифра – форма обучения, последние три цифры – номер по порядку.

Порядковый номер направления	Уровень образования	Форма обучения	Номер по порядку
01 – Биология	1 – бакалавриат	1 – очная	001
02 – Востоковедение, африканистика	2 – магистратура	2 – очно-заочная	002
03 – Менеджмент	3 – подготовка специалиста	3 – заочная	
04 – География, геоэкология		4 – очная*	
05 – Геология, почвоведение		5 – очно-заочная*	
06 – Журналистика		6 – заочная*	
07 – История			
08 – Искусства			
09 – Математика, механика			
10 – Медицина			
11 – Международные отношения			
12 – Процессы управления			
13 – Политология			
14 – Психология			
15 – Социология			
16 – Физика			
17 – Филология			
18 – Философия			
19 – Химия			
20 – Экономика			
21 – Юриспруденция			
22 – Стоматология, медицинские технологии			
23 – Реклама, связи с общественностью			
24 – Искусства и гуманитарные науки			

* - обозначается обучение в сокращённые сроки (ускоренной обучение).