



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

21.04.2014

№ 2063/1

Об утверждении Инструкции
о порядке заполнения, учета и выдачи
дубликатов дипломов о высшем образовании
и (или) приложений к ним, выданных лицам,
завершившим обучение до 13.05.2010 года

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описании документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке заполнения, учета и выдачи дубликатов дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним, выданных лицам, завершившим обучение до 13.05.2010 года (Приложение).
2. Признать утратившим силу Приказ и.о. проректора по учебной работе от 28.04.2005 № 579/1 «Об объявлении приказа Минобрнауки от 10.03.2005 № 65».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Учебного управления Бойко Н.Г.

Проректор по учебной работе

Е.Г. Бабелюк

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения, учета и выдачи дубликатов дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним, выданных лицам, завершившим обучение до 13.05.2010 года

Выдача дубликатов дипломов и (или) приложений к ним

1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи дубликатов дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним, выданных лицам, завершившим обучение в Санкт-Петербургском государственном университете до 13.05.2010 года, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 № 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013, регистрационный № 30505),

2. Дубликаты дипломов о высшем образовании и (или) приложения к ним выдаются на основании личного заявления обладателя диплома:

в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

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

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

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

5. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

7. Дубликат диплома и (или) приложение к нему выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8. Копия выданного дубликата диплома и (или) приложения к нему, а также

доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата диплома и (или) приложения к нему через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

9. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 № 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996, регистрационный № 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящей Инструкцией.

Заполнение бланков дубликатов дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним

10. Бланк титула дубликата диплома и бланк дубликата приложения к диплому (далее вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей Инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

11. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по ширине:

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

на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ".

12. Заполнение бланка титула дубликата диплома осуществляется следующим образом:

12.1. В левой части оборотной стороны бланка титула дубликата диплома указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", в соответствии с требованиями, указанными на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование организации, выдавшей диплом, и на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в соответствии с уставом университета в именительном падеже;

2) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер дубликата диплома;

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

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

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

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

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

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" (в дипломе бакалавра) или "освоил(а) программу специалитета по специальности" (в дипломе специалиста), или "освоил(а) программу

магистратуры по направлению подготовки" (в дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по ширине - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации (степени);

4) в строке, содержащей надпись "Протокол N ___ от "___" _____ 20__ г.", - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

5) после строки, содержащей надпись "Руководитель образовательной", в строке, содержащей надпись "организации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность" (в дипломе магистра), - фамилия и инициалы Ректора или уполномоченного им должностного лица с выравниванием вправо.

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

13.1. В левой колонке первой страницы бланка дубликата приложения указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 12.1 настоящей Инструкции;

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "бакалавра" или "бакалавра с отличием", или "специалиста", или "специалиста с отличием", или "магистра", или "магистра с отличием";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 12.1 настоящей Инструкции.

13.2. В правой колонке первой страницы бланка дубликата приложения в разделе 1 "Сведения о личности обладателя диплома" указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово "года");

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год"). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

13.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "Сведения о квалификации" указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной

экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 12.2 настоящей Инструкции;

2) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 12.2 настоящей Инструкции;

3) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный образовательным стандартом высшего образования (далее - ОС ВО) для очной формы обучения: число лет (цифрами), слово "лет" или "года", число месяцев (цифрами), слово "месяцев" или "месяца" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ОС ВО в годах и месяцах).

13.4. На второй и третьей страницах бланка дубликата приложения в разделе 3 "Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или "Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры" (в приложении к диплому магистра), (далее - раздел 3 бланка дубликата приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) :

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (количество академических часов (цифрами), слова "час.");

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

При невозможности заполнения трудоемкости по дисциплинам во втором столбце таблицы по каждой дисциплине проставляется символ "х".

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово "Практики";

во втором столбце таблицы - количество недель (цифрами) с указанием слова "недель" или "недели";

в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, технологическая, педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская) и через запятую количество недель;

во втором столбце таблицы - количество недель (цифрами) с указанием слова "недель" или "недели"

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

в первом столбце таблицы - слова "Государственная итоговая аттестация";

во втором и третьем столбцах таблицы - символ "х";

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

в) на отдельных строках - сведения о прохождении предусмотренных

образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - наименование аттестационного испытания (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках));

во втором столбце таблицы - символ "х";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание;

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

в случае если по специальности или направлению подготовки не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в первом столбце таблицы на отдельной строке указывается "Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены".

4) на отдельной строке сведения об общей трудоемкости образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова "Общая трудоемкость образовательной программы";

во втором столбце таблицы - общая трудоемкость образовательной программы в академических часах (количество академических часов (цифрами), слова "час.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

в первом столбце таблицы - слова "в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:";

во втором столбце таблицы - количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово "час.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

б) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин;

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

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

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы - трудоемкость дисциплины в часах (количество часов (цифрами), слова "час.");

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

При невозможности заполнения количества часов по изученным дисциплинам во втором столбце таблицы проставляется символ "х".

13.5. При заполнении раздела 3 бланка дубликата приложения вспомогательные слова ("дисциплина", "модуль", "блок") не используются.

13.6. На четвертой странице бланка дубликата приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 "Курсовые работы (проекты)" (далее - раздел 4 бланка дубликата приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также по решению организации - наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

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

13.7. Все записи, указанные в пунктах 13.4, 13.6 настоящей Инструкции, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

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

13.9. На четвертой странице бланка дубликата приложения в разделе 5 "Дополнительные сведения" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за время обучения выпускника в организации полное официальное наименование университета изменилось:

в дубликate приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Образовательная организация переименована в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Старое полное официальное наименование образовательной организации -" с указанием старого полного официального наименования университета;

в дубликate приложения к диплому магистра, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием старого полного официального наименования университета.

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) по согласованию с выпускником:

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

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

б) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк):

в дубликate приложения к диплому бакалавра, диплому магистра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, - слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы;

в дубликate приложения к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово "Специализация:" и наименование специализации;

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

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

13.10. На четвертой странице бланка дубликата приложения указываются фамилия и инициалы Ректора или уполномоченного им лица в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

13.11. На каждой странице бланка дубликата приложения после надписи "Страница" указывается номер страницы. На четвертой странице бланка приложения после надписи "Настоящее приложение содержит" указывается общее количество страниц дубликата приложения к диплому.

13.12. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка дубликата приложения, раздела 4 бланка дубликата приложения или раздела 5 бланка дубликата приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

14. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

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

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

17. Подпись Ректора или уполномоченного им лица проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание дубликатов диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подпись Ректора или уполномоченного им лица на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

18. На дубликатах диплома и приложения к нему проставляется оттиск печати Санкт-Петербургского государственного университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

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

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

21. Дубликат подписывается Ректором или уполномоченным им лицом. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

Учет бланков, выданных дубликатов документов о высшем образовании

22. Для учета выдачи дубликатов дипломов и приложений к ним ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче дубликатов документов в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- серия и номер бланка дубликата диплома; серия и номер бланка дубликата приложения к диплому;
- дата выдачи дубликата диплома;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, получившего дубликат

диплома;

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

подпись лица, выдавшего дубликат диплома;

подпись лица, которому выдан дубликат диплома (если дубликат диплома выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и адрес почтового отправления (если дубликат диплома направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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