

**образовательная автономная некоммерческая организация**  
**высшего образования**



***«Международный славянский институт»***



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор МСИ, к. н. профессор  
Никитина Т.Е.  
«28» августа 2020 г.

## **ПОРЯДОК**

**заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о  
квалификации установленного Международным славянским  
институтом образца**

Москва, 2020г.

## **1. Область применения**

Настоящий порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации установленного МСИ образца (далее – порядок) устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом ректора от 10 февраля 2021 г. № 004 «Об утверждении образцов документов о высшем образовании и о квалификации, установленных Международным славянским институтом», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и их дубликатов, лицам успешно прошедшим итоговую аттестацию в ОАНО ВО «Международный славянский институт» (далее – институт).

Настоящий порядок обязателен для применения структурными подразделениями и должностными лицами института, ответственными за выдачу документов об образовании и о квалификации.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- уставом института;
- приказом ректора института от 10 февраля 2021 г. № 004 «Об утверждении образцов документов о высшем образовании и о квалификации, установленных Международным славянским институтом».

## **3. Общие положения**

3.1. Дипломы и приложения к ним выдаются институтом по реализуемым им образовательным программам:

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, – диплом бакалавра;

□ лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы специалитета, – диплом специалиста.

3.2. Дипломы и приложения к ним оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью института.

#### **4. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним**

##### **4.1. Общие правила**

4.1.1. Полное официальное наименование института и наименование населенного пункта, в котором находится институт, указываются согласно Уставу института в именительном падеже.

4.1.2. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации.

4.1.3. 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 (приложение 1). Документ о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан) хранится в личном деле выпускника.

4.1.4. Заполнение бланков титулов дипломов и приложений осуществляют ответственные лица.

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.

4.1.5. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

##### **4.2. Заполнение бланка титула диплома**

4.2.1. Бланк титула диплома заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта. При заполнении фамилии, имени, отчества (при наличии) размер шрифта может быть увеличен до 20п.

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

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

□ на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование института;

□ на отдельной строке слова «г. Москва»;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

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

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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравнением по центру в именительном падеже:

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

3) после строки, содержащей надпись «и успешно прошел(ла)» на отдельной строке с выравнением по центру слова «итоговую аттестацию»;

4) после строки, содержащей надпись «Решением» на отдельной строке с выравнением по центру слова «Итоговой экзаменационной комиссии»;

5) после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравнением по центру – наименование присвоенной квалификации;

6) в строке, содержащей надпись «Протокол №        от «    »        г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения ИЭК;

7) после строки, содержащей надпись «Председатель» на отдельных строках с выравнением влево слова «Итоговой» и «экзаменационной комиссии», далее – фамилия и инициалы председателя ИЭК с выравнением вправо;

8) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста) – фамилия и инициалы ректора института с выравниванием вправо.

### **4.3. Заполнение бланка приложения к диплому**

Бланк приложения заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом.

При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

#### **4.3.1. Заполнение левой колонки первой страницы бланка приложения к диплому**

В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в несколько строк – полное официальное наименование института, на отдельной строке – «г. Москва»;

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»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»).

#### **4.3.2. Заполнение правой колонки первой страницы бланка приложения к диплому**

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», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был

принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

В разделе «2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения:

- 1) после строки, содержащей надпись «Решением» на отдельной строке с выравниванием влево слова «Итоговой экзаменационной комиссии»;
- 2) после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация» – на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации;
- 3) после наименования присвоенной квалификации, с выравниванием по центру на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование специальности (в дипломе специалиста) или направления подготовки (в дипломе бакалавра, магистра), по которым освоена образовательная программа;
- 4) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС 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 ФГОС ВО в годах и месяцах).

#### **4.3.3. Заполнение второй и третьей страницы бланка приложения к диплому**

В разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) 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 – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

Последовательность дисциплин (модулей) в разделе 3 бланка приложения определяется учебным планом соответствующей образовательной программы.

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

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

Если образовательная программа предусматривает изучение двух и более иностранных языков, то в приложении к диплому указываются наименования конкретных языков в скобках (например, «Первый иностранный язык (испанский)», «Второй иностранный язык (немецкий)»);

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике согласно учебному плану:

□ в первом столбце таблицы – вид практики (например, «учебная практика»);

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

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

3) сведения о прохождении Итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения об Итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы – слова «Итоговая аттестация»;

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

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась Итоговая аттестация:

в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний:

итоговый экзамен, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 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 (приложение 2) – сведения об освоении факультативных дисциплин:

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

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

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

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

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

#### **4.3.4. Заполнение четвертой страницы бланка приложения к диплому**

В разделе «4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» 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);

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

В разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

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

а) в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста:

□ на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году.» (Год – четырехзначное число цифрами);

□ на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной организации →» с указанием прежнего полного официального наименования института;

□ на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, →» с указанием прежнего полного официального наименования института.

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

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

□ в приложении к диплому бакалавра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ФГОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;

□ в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ФГОС ВО, – слово «Специализация:» и наименование

специализации;

3) по согласованию с выпускником (приложение 2) в следующей последовательности указываются:

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 (например, «очная.»);

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

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

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ зачетных единиц освоена в \_\_\_\_\_.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

В случае если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ФГОС ВО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: «Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ недель освоена в \_\_\_\_\_.» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора института после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), – фамилия и инициалы ректора института с выравниванием вправо.

#### **4.3.5. Общие требования к заполнению бланка приложения к диплому**

При заполнении разделов 3 и 4 бланка приложения:

□ все записи, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера;

□ при необходимости допускается уменьшение размера шрифта;

□ оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено);

□ наименования дисциплин (модулей) и оценок приводятся без сокращений.

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

При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков приложения к диплому не ограничено.

Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому на каждом бланке приложения заполняются:

□ левая колонка первой страницы бланка приложения (в соответствии с пунктом 4.3.1. настоящего порядка);

□ фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника и его дата рождения (в соответствии с пунктом 4.3.2. настоящего порядка) в правой колонке первой страницы бланка приложения;

□ фамилия и инициалы ректора института (в соответствии с пунктом 4.3.4. настоящего порядка) на четвертой странице бланка приложения.

При заполнении бланка приложения сведения об изученных факультативных дисциплинах; сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) об их сочетании; сведения об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану; сведения об объеме образовательной программы, освоенной выпускником в другой организации, вносятся с согласия выпускников по личным заявлениям.

Заявление о внесении в бланк приложения сведений, согласуемых с выпускником, должно быть подано выпускником в деканат факультета до начала Итоговой аттестации (приложение 2). Данное заявление хранится в личном деле выпускника.

### **4.3.6. Оформление подписи на дипломе и приложении к нему**

4.3.6.1. Диплом подписывается председателем Итоговой экзаменационной комиссии (далее- ИЭК), диплом и приложение к нему – ректором института в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя ИЭК и ректора института.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора института или уполномоченным лицом.

Если диплом и приложение к диплому подписываются исполняющим обязанности ректора института или уполномоченным лицом, то:

- перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта);
- в строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора института или уполномоченного лица.

Диплом может быть подписан заместителем председателя ИЭК. При этом перед надписью «Председатель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Председатель», – с выравнением вправо фамилия и инициалы заместителя председателя ИЭК.

4.3.6.2. Подписи председателя ИЭК и ректора института (исполняющего обязанности ректора института или уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается.

4.3.6.3. Подписи ректора института (исполняющего обязанности ректора института или уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

4.3.6.4. На дипломе и приложении к нему проставляется печать института (круглая печать с полным наименованием института и изображением Государственного герба Российской Федерации) на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения каждый бланк приложения подписывается и заверяется печатью института.

Образец заполнения бланка титула диплома приведен в приложении 3. Образец заполнения бланка приложения приведен в приложении 4.

## **4.4. Выдача дипломов**

4.4.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему Итоговую аттестацию (далее -ИА).

4.4.2. Диплом выдается с приложением к нему:

□ при прохождении выпускником ИА в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ИА, установленной календарным учебным графиком;

□ при завершении прохождения выпускником ИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ИА.

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

□ все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

□ все оценки по результатам ИА являются оценками «отлично»;

□ количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.4.4. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

4.4.5. Диплом выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования подается выпускником лично в деканат факультета после успешного прохождения ИА.

4.4.6. Копия выданного диплома, а также доверенность, заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования, уведомление о вручении диплома хранятся в личном деле выпускника.

#### **4.5. Заполнение и выдача дубликатов дипломов и (или) дубликатов приложений к дипломам**

4.5.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

4.5.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением по центру:

□ на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

□ на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ».

4.5.3. На дубликате указывается полное официальное наименование института.

В случае изменения полного официального наименования института с начала обучения обладателя диплома в институте на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются соответствующие сведения.

4.5.4. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

4.5.6. Дубликат подписывается ректором института. Подпись председателя ИЭК на дубликате диплома не ставится.

Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности ректора института или уполномоченным лицом.

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

□ 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.

4.5.8. 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 (дубликаты приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

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

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.

4.5.10. Дубликаты диплома без приложения к нему действителен.

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

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

4.5.12. Копия выданного дубликата, а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

## **4.6. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов**

4.6.1. Бланки хранятся в институте как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Бланки хранятся в сейфах или в металлических закрываемых шкафах.

Передача полученных институтом бланков в другие организации не допускается.

4.6.2. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в институте ведутся книги регистрации.

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

□ регистрационный номер диплома (дубликата);

□ фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);

□ серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

□ дата выдачи диплома (дубликата);

□ наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

□ дата и номер протокола ИЭК;

□ дата и номер приказа об отчислении выпускника;

□ подпись руководителя структурного подразделения института, выдающего диплом (дубликат);

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

4.6.3. Листы книги регистрации пронумеровываются.

Книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью института с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.6.4. Ответственное лицо регистрирует дипломы в книге регистрации. Заполненные книги регистрации передаются в архив института. Образец заполнения книги регистрации приведен в приложении 5.

4.6.5. Бланки документов об образовании и о квалификации, выданные выпускникам, и испорченные при заполнении списываются актом о списании бланков строгой отчетности. Для этой цели в институте создаются комиссии. Комиссия составляет акт о списании бланков строгой отчетности.

При составлении акта о списании испорченных бланков строгой отчетности к нему или к приложению к акту приклеиваются вырезанные из испорченного бланка его название, серия и номер.

Образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности приведен в приложении 6.



**Приложение 2. Форма заявления выпускника о согласовании сведений,  
вносимых в бланк приложения к диплому**

Ректору МСИ к.э.н., проф.  
Никитиной Т.Е. от  
обучающегося  
группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)  
направления \_\_\_\_\_  
(форма обучения)  
подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код и \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (наименование направления подготовки (специальности))

шифр \_\_\_\_\_  
(номер студенческого билета)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество)

заявление.

Прошу в приложении к диплому указывать следующую информацию<sup>1</sup>:

Сведения, вносимые в приложение к диплому	Указывать	Не указывать
Факультативные дисциплины <sup>2</sup> :		
Форма обучения		
Информация об ускоренном обучении по образовательной программе		
Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность		

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Сведения, вносимые в приложение к диплому, следует отметить во 2 столбце таблицы. Сведения, которые не следует вносить в приложение к диплому, следует отметить в 3 столбце таблицы.

<sup>2</sup> Следует перечислить изученные факультативные дисциплины.

**Приложение 3. Образец заполнения бланка титула диплома**  
(левая часть оборотной стороны бланка титула  
диплома)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования «Международный славянский  
институт»  
г Москва

**ДИПЛОМ  
БАКАЛАВРА**

46240000001

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

*Регистрационный номер*

100

*Дата выдачи*

05 июля 2020 года

**продолжение приложения 3 (правая часть оборотной стороны бланка  
титула диплома)**

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**ЛОГВИНОВА  
Татьяна Ивановна**

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика

и успешно прошел(ла)  
итоговую аттестацию.

Решением  
Итоговой аттестационной комиссии  
присвоена квалификация Бакалавр

Протокол № 123 от « 24 » июня 2019 г.

*Председатель Итоговой аттестационной комиссии*      **Фамилия И.О.**

*/ Руководитель образовательной*      **Фамилия И.О. организации**

**М.П.**

**Приложение 4. Образец заполнения бланка приложения к диплому  
(первая страница бланка приложения)**

<p align="center">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p align="center">Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Международный славянский институт» г. Москва</p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>Фамилия                      Логвинова</p> <p>Имя                              Татьяна</p> <p>Отчество                      Ивановна</p> <p>Дата рождения              15 марта 1991 года</p> <p>Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Аттестат о среднем общем образовании, 2015 год</p>
<p align="center">ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ бакалавра</p> <p align="center">46240000002</p> <p align="center">Регистрационный номер 100</p> <p align="center">Дата выдачи 05 июля 2020 года</p>	<p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Решением</p> <p>Итоговой аттестационной комиссии</p> <p>присвоена квалификация</p> <p align="center">Бакалавр 38.03.01 Экономика</p> <p>Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 4 года</p>

**продолжение приложения 4 (вторая страница бланка приложения)**

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

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
История	4 з.е.	отлично
Иностранный язык	17 з.е.	хорошо
Философия	4 з.е.	удовлетворительно
Дисциплина	2 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина (модуль)	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Физическая культура	2 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
...		

**продолжение приложения 4 (третья страница бланка приложения)**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Дисциплина	2 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Практики в том числе:	33 з.е.	х
учебная практика	9 з.е.	отлично
производственная практика	24 з.е.	отлично
Итоговая аттестация в том числе:	6 з.е.	х
итоговый экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Тема»	х	отлично
Объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	240 з.е.	х
Факультативные дисциплины в том числе:	3500 час.	х
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	2 з.е.	зачтено

**продолжение приложения 4** (четвертая страница бланка приложения)

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Дисциплина	хорошо
Дисциплина	отлично
Дисциплина (модуль)	хорошо
Дисциплина	хорошо

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

/ Руководитель образовательной

Фамилия И.О. организации

М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

**Приложение 5. Образец заполнения книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации**

Образовательная автономная некоммерческая  
организация высшего образования  
«Международный славянский институт»

Факультет: \_\_\_\_\_

**Дело № 00-01**

**КНИГА**  
**регистрации выданных**  
**документов об образовании и**  
**о квалификации**

Начато: «30» июня 20 16 г.  
Окончено: «  » \_\_\_\_\_ 20    г.  
На \_\_\_\_\_ листах  
Хранить 75 лет  
стр. \_\_\_\_\_





**Приложение 6 (справочное) Образец заполнения акта о списании бланков  
строгой отчетности**