

УТВЕРЖДЕНО

**Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
с учетом мнения Студенческого
совета АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 16.01.2025 № 01)**

Председатель Ученого совета, ректор

И.Ф. Никитина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о заполнении, учете и выдаче диплома установленного Автономной
некоммерческой организацией высшего и профессионального
образования «Прикамский социальный институт» образца о высшем
образовании**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании (дипломов бакалавра) установленного АНО ВПО «Прикамский социальный институт» (далее – Институт) образца (далее – дипломы установленного образца), приложений к ним, дубликатов дипломов установленного образца и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов установленного образца и их дубликатов.

1.2. Дипломы установленного образца выдаются Институтом по реализуемым им неаккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – неаккредитованные ОП)

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

1.3. Дипломы установленного образца выдаются указанным в пункте 5 настоящего Положения лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата - вне зависимости от формы обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее соответственно - ФГОС ВО).

1.4. Дипломы установленного образца оформляются на государственном языке Российской Федерации, подписываются ректором и заверяются печатью Института.

1.5. Должностные лица структурных подразделений АНО ВПО «ПСИ», участвующие в заполнении, учете, хранении и выдаче дипломов

установленного образца о высшем образовании по неаккредитованным образовательным программам, приложений к ним руководствуются требованиями настоящего Положения.

1.6. Контроль за исполнением требований разделов настоящего Положения возлагается на начальника учебно-методического управления и деканов факультетов.

2. Заполнение бланков дипломов

2.1. Бланк титула диплома установленного образца и бланк приложения к диплому установленного образца заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Заполнение бланка титула диплома установленного образца осуществляется следующим образом:

2.3. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома установленного образца указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":
на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Института: Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт»;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – местонахождения Института: г. Пермь;

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

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

2.4. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома установленного образца указываются следующие сведения:

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

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

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

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" на отдельной строке (при необходимости - в

несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование направления подготовки, по которому освоена образовательная программа;

3) после строки, содержащих надпись «Решением экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» на отдельной строке с выравниванием по центру итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация" на отдельной строке - наименование присвоенной квалификации «бакалавр»;

4) после строки, содержащей надпись "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность", в строке, содержащей надпись "деятельность", фамилия и инициалы ректора Института с выравниванием вправо.

2.5. Заполнение бланка приложения к диплому установленного образца (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

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

1) после строки «Российская Федерация» - полное официальное наименование организации: Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт», местонахождение Института: г. Пермь, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.3. настоящего Положения;

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

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома установленного образца в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.3. настоящего Положения.

2.5.2. В правой колонке первой страницы бланка 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", 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.

2.5.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)" указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись "Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)" (в дипломе бакалавра), - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.4. настоящего Положения;

2) после строк, содержащих надпись "Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоены квалификация(и)" и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование направления подготовки, по которой освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.4. настоящего Положения;

3) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения" на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): 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).

2.6. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА" 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 последовательности, определенной организацией самостоятельно:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ;

во втором столбце таблицы - количество зачетных единиц/академических часов/астрономических часов;

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

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата 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.

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:

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 по каждой курсовой работе, выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

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

во втором столбце таблицы - символ "х";

при выполнении курсовой работы по профилю указывается объем курсовой работы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы – оценка за курсовую работу.

4) 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 (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: итоговый экзамен (по решению организации - с указанием в скобках его наименования), 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.

5) 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";

б) 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";

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

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

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

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

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

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

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

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации по решению Институтom могут быть указаны конкретные языки.

2.8. Все записи, указанные в пунктах 2.5.-2.7. настоящего Положения, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

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

2.10. На четвертой странице бланка приложения в разделе 4 "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:

в приложении к диплому бакалавра на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Наименование образовательной организации изменилось в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова

"Прежнее наименование образовательной организации -" с указанием прежнего полного официального наименования организации;

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

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

в приложении к диплому бакалавра сведения о направленности (профиле) образовательной программы:";

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:

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

в) 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 зачетных единиц освоена в _____." с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Институтом самостоятельно.

2.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора Института, в строке, содержащей соответствующую надпись «Руководитель образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность», с выравниванием вправо.

2.12. 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.

2.13. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.14. Официальное наименование Института, выдавшего диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится Институт, указываются согласно Уставу в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

2.15. Регистрационный номер и дата выдачи диплома установленного образца указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

2.16. 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.

2.17. Диплом установленного образца и приложение к нему подписывается ректором Института в строках, содержащих соответственно фамилию и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.18. Диплом установленного образца и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "Руководитель", - с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности Ректора или лица, уполномоченного Ректором.

Подпись Ректора проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома установленного образца и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи Ректора на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

2.19. На дипломе установленного образца и приложении к нему проставляется печать Института на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации. Оттиск печати должен быть четким.

2.20. При использовании нескольких бланков приложения к диплому установленного образца сведения, указанные в пунктах 2.5. – 2.19 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому установленного образца. Каждый бланк приложения к диплому установленного образца подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктом 2.17-2.19 настоящего Положения.

2.21. 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.

3. Заполнение дубликатов

3.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главой 2 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

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

на бланке титула диплома установленного образца - 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".

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Института.

В случае изменения полного официального наименования Института с начала обучения обладателя диплома установленного образца в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 4 бланка приложения указываются сведения в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

3.4. В случае выдачи дубликата диплома установленного образца 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.

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

3.6. Дубликат подписывается ректором Института.

3.7. Дубликат, выдаваемый в случае ликвидации Института, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем (заместителем руководителя) государственного органа или органа местного самоуправления. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

3.8. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ "х" или "-".

4. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

4.1. Бланки дипломов и приложений хранятся в организации и учитываются по специальному реестру.

4.2. Передача полученных Институтом бланков в другие организации не допускается.

4.3. Для учета выдачи дипломов установленного образца и дубликатов в Институте ведется книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации установленного образца (далее - книга регистрации).

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

регистрационный номер диплома (дубликата) установленного образца;

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

дата выдачи диплома (дубликата) установленного образца;

наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения Института, выдающей диплом (дубликат) установленного образца;

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

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

5. Выдача дипломов и дубликатов дипломов установленного образца

5.1. Диплом установленного образца выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

Диплом установленного образца выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

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

5.2. Диплом бакалавра с отличием установленного образца выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому установленного образца 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 итоговой аттестации являются оценками "отлично";

количество указанных в приложении к диплому установленного образца оценок "отлично", включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок "зачтено").

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому установленного образца, если это установлено Институтом.

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

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

в случае обнаружения в дипломе установленного образца 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 установленного образца.

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

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

5.5. В случае порчи диплома установленного образца и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе установленного образца 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 установленного образца у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом установленного образца и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются организацией, выдавшей дубликат.

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

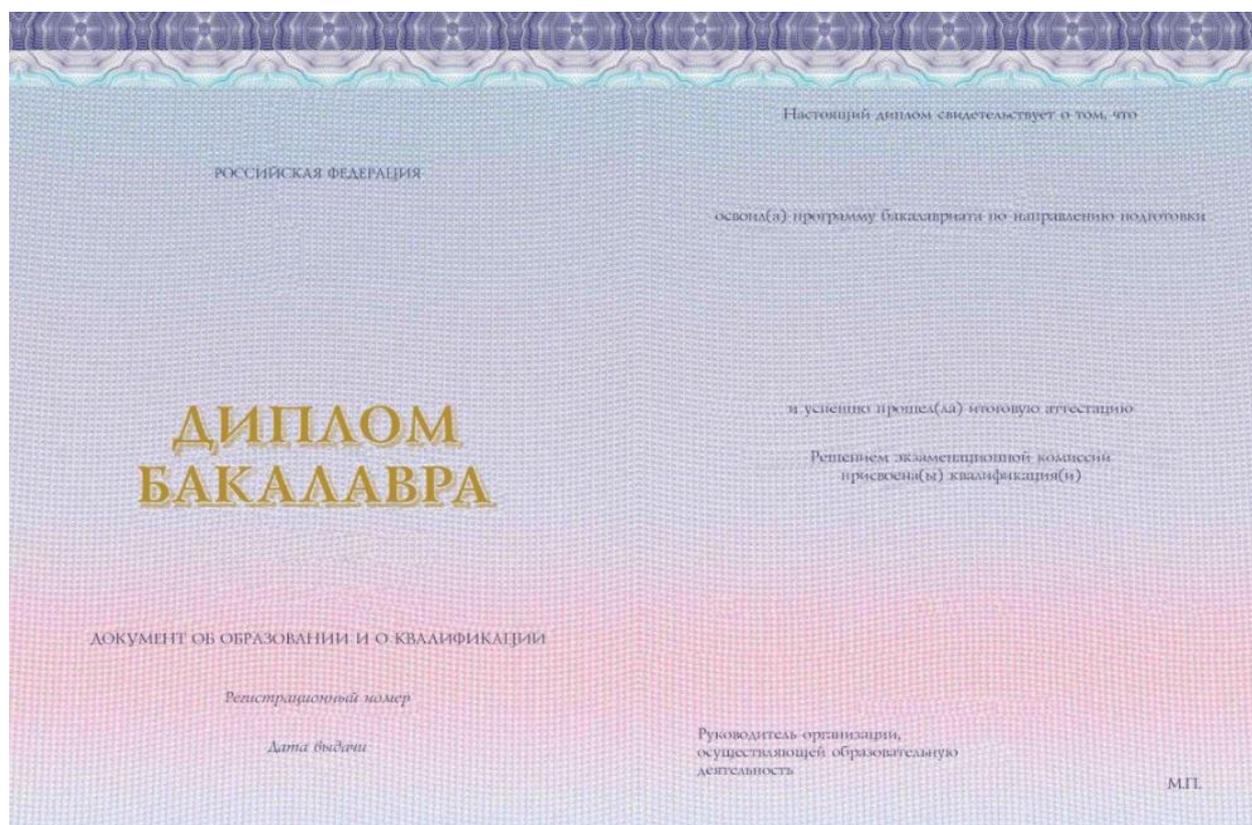
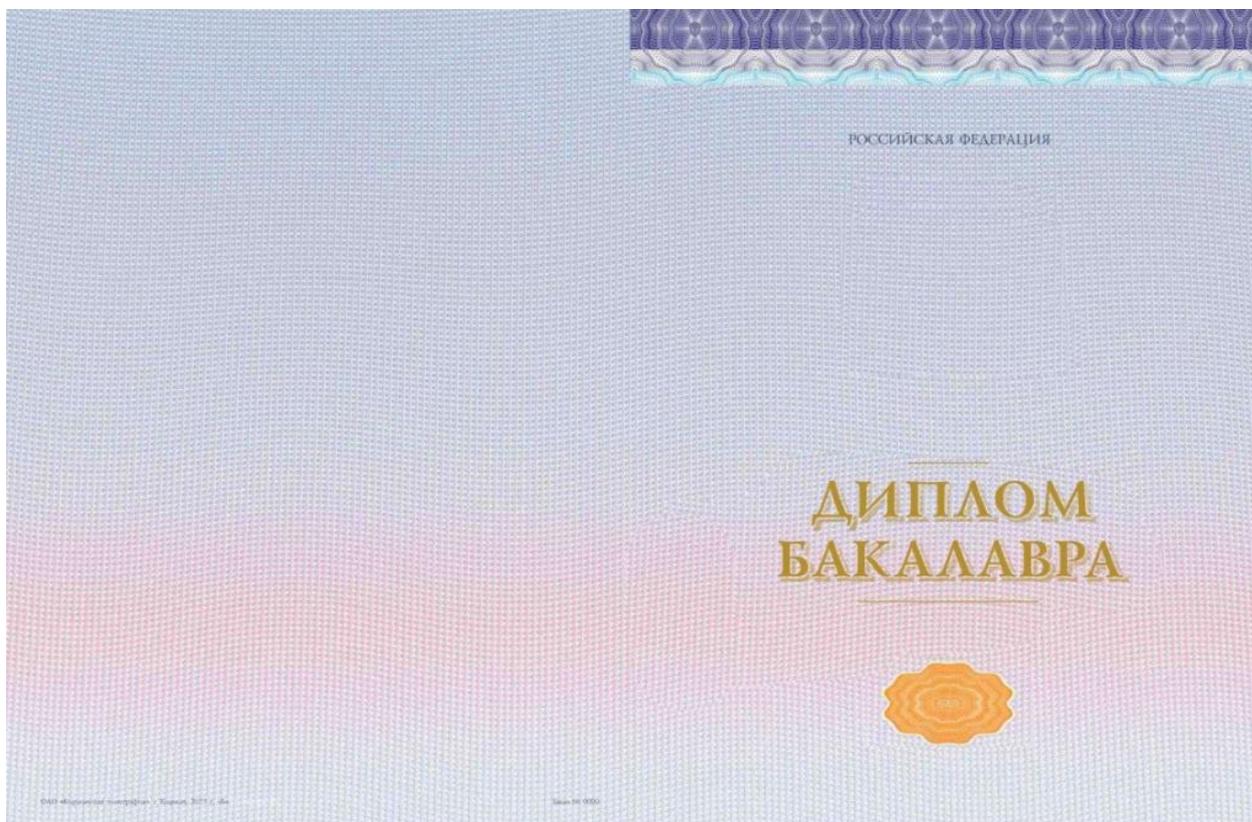
5.7. Диплом установленного образца (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому установленного образца недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому установленного образца недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.8. Диплом установленного образца (дубликат) 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.

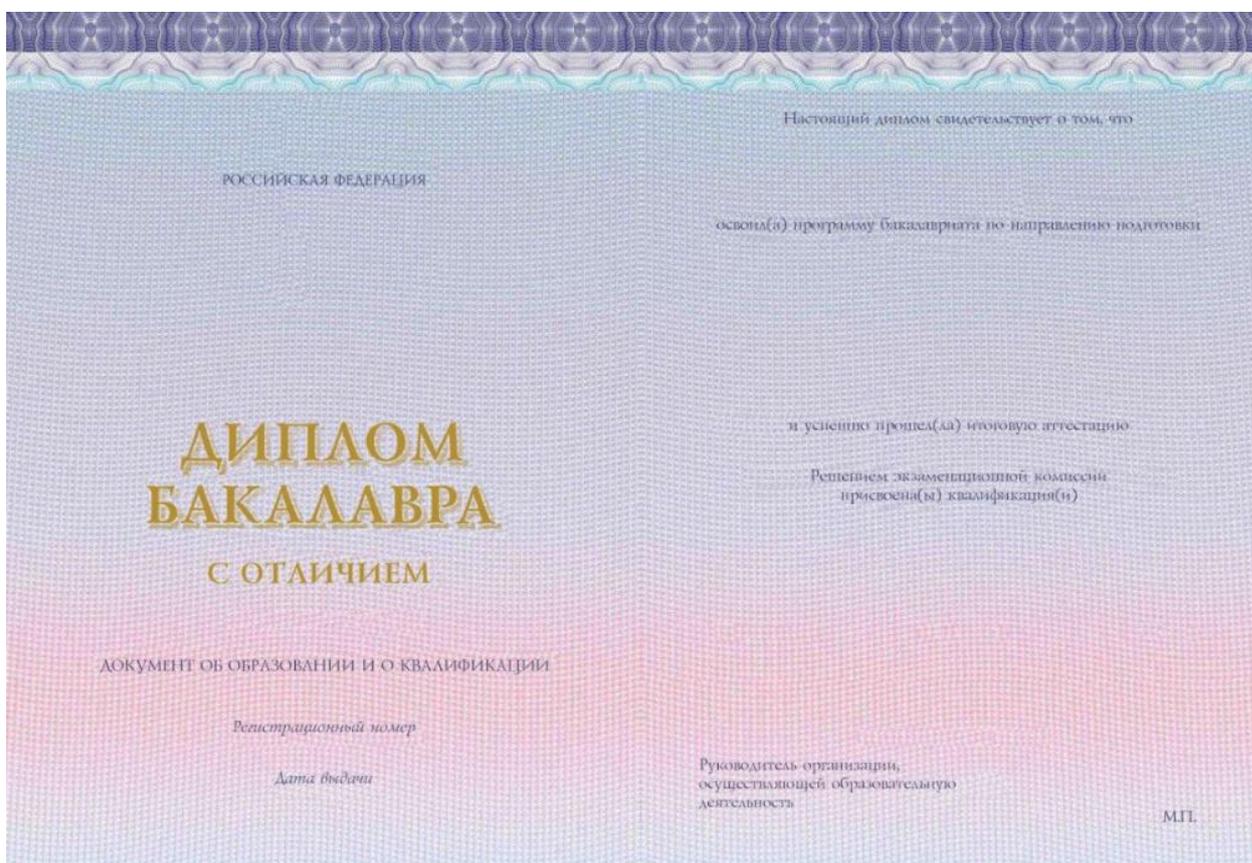
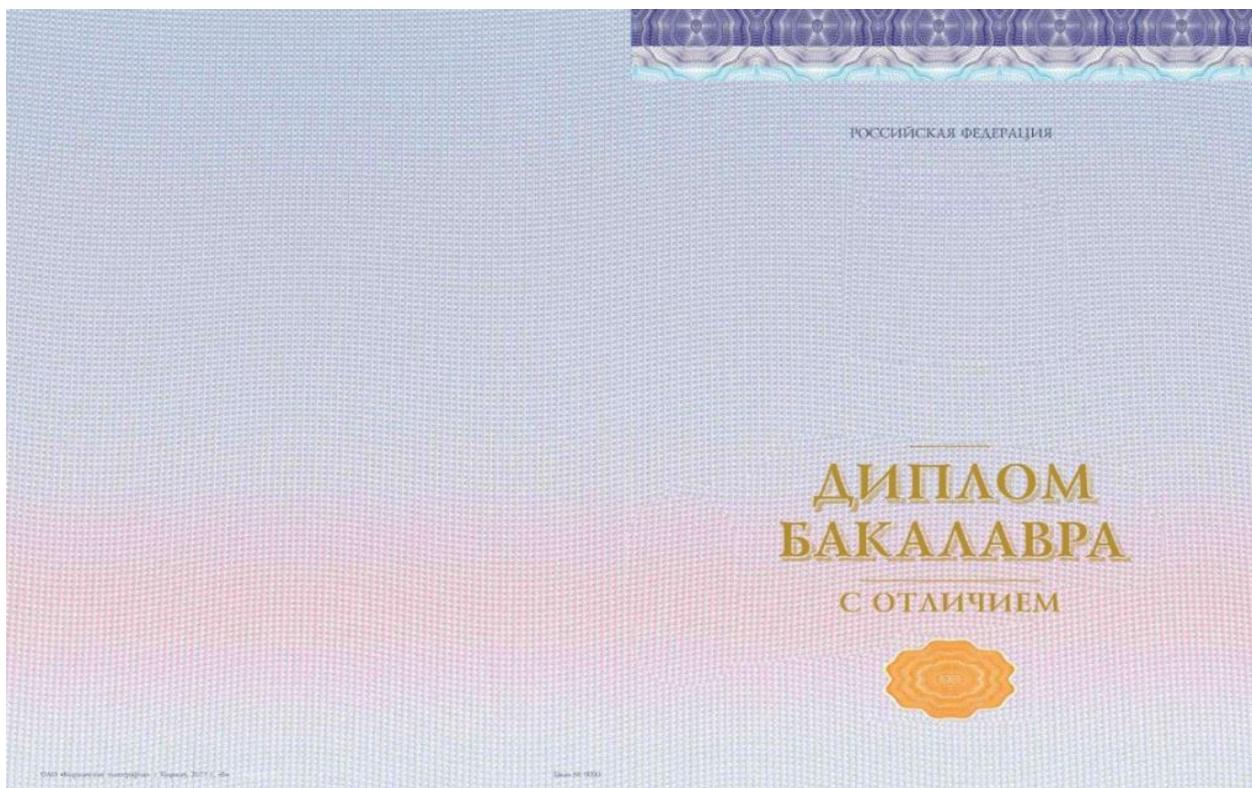
5.9. Копия выданного диплома установленного образца (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома установленного образца (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

5.10. В случае реорганизации Института дубликат выдается ее правопреемником.

Бланк диплома бакалавра установленного образца
для неаккредитованных программ



Бланк диплома бакалавра с отличием установленного образца
для неаккредитованных программ



Бланк приложения к диплому бакалавра, диплому бакалавра с отличием
(установленного образца для неаккредитованных программ)

<p>4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Российская Федерация</p> <p>ПРЕДПОСЫЛКИ К ДИПЛОМУ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p> <p>МФЛ</p> <p>Исполнение программы обучения</p> <p>Страна</p> <p>Место обучения (наименование и адрес)</p> <p>Место работы</p> <p>Сторона</p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Предметный дипломчик об образовании или о квалификации</p> <p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ОХ)</p> <p>Результаты экспертной оценки качества присвоения(ых) квалификации(ых)</p> <p>Сред. оценка программы бакалавриата, специалитета в очной форме обучения</p> <p>Сторона</p>
--	---

<p>3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="268 1301 592 1350">Наименование дисциплины (курсов, практик, курсовых работ)</th> <th data-bbox="592 1301 719 1350">Количество учебных часов/экспертных часов/экономических часов</th> <th data-bbox="719 1301 823 1350">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Сторона</p>	Наименование дисциплины (курсов, практик, курсовых работ)	Количество учебных часов/экспертных часов/экономических часов	Оценка				<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="906 1272 1230 1321">Наименование дисциплины (курсов, практик, курсовых работ)</th> <th data-bbox="1230 1272 1358 1321">Количество учебных часов/экспертных часов/экономических часов</th> <th data-bbox="1358 1272 1461 1321">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Сторона</p>	Наименование дисциплины (курсов, практик, курсовых работ)	Количество учебных часов/экспертных часов/экономических часов	Оценка			
Наименование дисциплины (курсов, практик, курсовых работ)	Количество учебных часов/экспертных часов/экономических часов	Оценка											
Наименование дисциплины (курсов, практик, курсовых работ)	Количество учебных часов/экспертных часов/экономических часов	Оценка											