

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом ФГБОУ ВО «СГУВТ»
от 06.04.2015г. протокол № 8
Ректор Университета

Т.И. Зайко

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩИХ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014г. № 112 (ред. от 16.05.2014г.) «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2013г № 1100 «Об утверждении образцов и описаний диплома о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Минюстом РФ 29 ноября 2013г., регистрационный № 30505).

1.2 Настоящее Положение позволяет единообразно заполнять дипломы о высшем образовании.

2 Выдача документов о высшем образовании

2.1 Дипломы образца установленного Министерством образования и науки РФ (далее установленного образца) выдаются Университетом по реализуемым аккредитованным образовательным программам высшего образования (ВО) начиная с 01 января 2014года.

2.2 Дипломы о высшем образовании выдаются выпускникам Университета, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования:

– по программам бакалавриата – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием;

– по программам специалитета – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием;

– по программам магистратуры – диплом магистра, диплом магистра с отличием;

– по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – диплом об окончании аспирантуры.

2.3 Дипломы установленного образца выдаются лицам, принятым на обучение по соответствующим программам как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», так и до его вступления в силу (с учётом тождественности наименований образовательных программ, установленной ч.2 ст.108 Федерального закона) и освоившим:

– образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в случае обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО, ГОС ВПО или образовательные стандарты ВО (ОС ВО));

– образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (анджюнктуре) – вне зависимости от обучения в соответствии с ФГОС ВО или при их отсутствии.

2.4 Основанием выдачи диплома является решение государственной экзаменационной комиссии.

2.5 Диплом вместе с приложением к нему выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.6 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдаётся выпускнику в случае, если все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), являются оценками «хорошо» и «отлично» и по результатам итоговой государственной аттестации выпускник Университета имеет только оценки «отлично». Количество оценок «отлично», включая оценки по итоговой государственной аттестации, внесённых в приложение, должны составлять не менее чем 75% от общего числа оценок, указанных в приложении к диплому. Зачёты в процентный подсчёт оценок не входят.

2.7 Дипломы высшего профессионального образования (ВПО), выданные до 01 января 2014 года, не подлежат обмену на дипломы ВО нового образца (кроме дипломов лиц, переименовавших своё имя, фамилию, отчество).

2.8 Обмен диплома лицам, изменившими свою фамилию (имя, отчество) на документы с новой фамилией (именем, отчеством), производится по решению ректора вуза на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), при наличии подтверждающих документов изменения фамилии (имени, отчества).

2.9 Решение ректора вуза, заявление лица и копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) хранятся в деле выпускника вуза. Документы с прежней фамилией (именем, отчеством) изымаются вузом и уничтожаются в установленном порядке.

2.10 Документы о высшем образовании выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляются в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.11 Копия выданного диплома, доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования, уведомление о вручении по которым был выдан диплом (дубликат диплома) хранятся в личном деле выпускника Университета.

2.12 Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию от 30.11.1994г. № 9 «Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании», документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 02.03.2012г. №163 «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним», документы государственного образца, выданные до 22 июля 1996г., документы о высшем образовании, образец которого самостоятельно установлен образовательной организацией, *не подлежат обмену на диплом, образец которого установлен Министерством образования и науки Российской Федерации.*

3 Порядок обеспечения наличия бланков документов о высшем образовании

3.1 Приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации (далее-бланки) в Университете осуществляются в соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации," приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации.

3.2 Закупка бланков Университетом с 01 января 2014г. осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

3.3 Учебно-методическое управление ежегодно, в срок до 01 ноября, подаёт заявку на очередной финансовый период о закупке необходимого количества бланков по Университету в целом, включая филиалы в планово-экономический отдел, по утвержденной форме.

3.4 Учебно-методическое управление принимает участие со стороны Университета в исполнении договора и приемке товара (бланков).

3.5 О нарушении условий договора на поставку бланков начальник УМУ информирует ректора Университета и проректора Университета по учебной работе.

4 Порядок выдачи бланков документов о высшем образовании

4.1 Ответственные лица структурных подразделений Университета, на которых возложено получение, учёт, хранение, выдача, правильность оформления и заполнения бланков установленного образца утверждаются приказом Ректора.

4.2 Выдача бланков дипломов по структурным подразделениям, в том числе по обособленным структурным подразделениям (далее филиалы) Университета осуществляется ответственным лицом учебно-методического управления.

4.3 Для получения бланков документов необходимо оформить заявку на их получение с указанием количества, соответствующее планируемому выпуску студентов данного структурного подразделения или филиала с обязательным указанием количества дипломов с отличием (**Приложение А**).

4.4 Ответственное лицо учебно-методического управления в течение трёх дней после получения заявки от филиалов готовит необходимое количество бланков, вносит соответствующую запись в журнал учёта выдачи бланков строгой отчётности с указанием реквизитов документов и их количества и выдаёт документы под роспись руководителю структурного подразделения (директору филиала) или их представителю, наделённому полномочиями получения бланков документов.

5 Заполнение бланков дипломов о высшем образовании и приложений к ним

5.1 Бланки титула диплома о высшем образовании, приложения к нему заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом **Times New Roman** черного цвета размера **11п** с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до **6 п.**

5.2 При заполнении бланка титула диплома:

5.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения (**Приложение Г**):

а) после строки, содержащей надпись «**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**»:

– на отдельной строке – полное официальное наименование Университета согласно уставу вуза в именительном падеже (*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»*);

– на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация (*г. Новосибирск*);

б) после строки, содержащей надпись «**Регистрационный номер**», на отдельной строке указывается регистрационный номер диплома по книге регистрации, для филиалов дополнительно к регистрационному номеру ставится дополнительный шифр (*Регистрационный номер 05-222*);

01-01, 01-02, 01-03 и т.д. – Красноярский институт водного транспорта (КИВТ) филиал ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

02-01, 02-02, 02-03 и т.д. Омский институт водного транспорта (ОИВТ) филиал ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

03-01, 03-02, 03-03 и т.д. – Усть-Кутский институт водного транспорта (УИВТ) филиал ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

04-01, 04-02, 04-03 и т.д. – Хабаровский институт водного транспорта (ХИВТ) филиал ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

05-01, 05-02, 05-03 и т.д. – Якутский институт водного транспорта (ЯИВТ) филиал ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

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

5.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения (**Приложение Д**):

а) после строки, содержащей надпись «**Настоящий диплом свидетельствует о том, что**» с выравнением по центру), размер шрифта может быть увеличен не более чем до **20 п**;

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже);

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

б) после строк, содержащих надпись «**освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки**» или «**освоил(а) программу специалитета по специальности**», на отдельной строке с выравнением по ширине указывается код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

в) после строк, содержащих надпись «**Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация**» на от-

дельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации (степени);

г) в строке, содержащей надпись «**Протокол № ___ от «___» _____ г.**» – номер и дата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

д) после строк, содержащих надписи «**Председатель**» и «**Государственной**», в строке, содержащей надпись «**экзаменационной комиссии**» указывается фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

е) после строки, содержащей надпись «**Руководитель образовательной**», в строке содержащей надпись «**организации**» указывается фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравниванием по правому краю.

5.3 При заполнении бланка приложения к диплому:

5.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения (**Приложение Е**):

а) под изображением Государственного герба Российской Федерации на отдельной строке – полное официальное наименование Университета согласно уставу вуза в именительном падеже (***Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»***);

– на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация (***г. Новосибирск***);

б) после надписи «**Приложение к диплому**» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «**бакалавра**» или «**бакалавра с отличием**»; «**специалиста**» или «**специалиста с отличием**»;

в) после строк, содержащих надпись «**Регистрационный номер**» и «**Дата выдачи**» – соответственно регистрационный номер по книге выдачи дипломов и дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года» – полностью).

5.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «**1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА**» указываются следующие сведения (**Приложение Е**):

а) в строках, содержащих соответствующие надписи – 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» – полностью).

б) на следующей строке после строк, содержащих надпись «**Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации**», указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение в Университет (аттестат о среднем общем об-

ровании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нём есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании, год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год» – полностью).

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 (*диплом о среднем профессиональном образовании, 2011год, Казахстан*).

В личном деле выпускника, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

5.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения, в разделе «**2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ**» указываются следующие сведения (**Приложение Е**):

а) после строк, содержащих надпись «**Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация**» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) – наименование присвоенной квалификации (**Приложение Б, В**);

б) 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 (**Приложение Б, В**);

в) после строки «**Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения**» на отдельной строке указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет (цифрами), слово «лет» или «года» – полностью в соответствующем числе и падеже, число месяцев (цифрами) – слово «месяцев» или «месяца» в соответствующем числе и падеже (*5 лет 6 месяцев*). (**Приложение Б, В**);

5.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе «**3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА**» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником Университета образовательной программы высшего образования в следующей последовательности (**Приложение Ж 1, И1**):

5.4.1 На отдельных строках указываются сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, установленной Университетом в соответствии с учебным планом:

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) указываются сведения по дисциплинам базовой части, сведения по

дисциплинам вариативной части (последовательно по циклам), физической культуре;

– во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»), для дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей) количество академических часов не указывается;

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

При наличии нескольких промежуточных (семестровых экзаменов) по одной дисциплине могут (по решению учёного Совета Университета) указываться оценки по всем промежуточным семестровым экзаменам или одна итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке (**Приложение Ж, И**):

– в первом столбце таблицы – сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО, сведения по дисциплинам регионального компонента, национально-регионального (вузовского) компонента, дисциплины по выбору студента в соответствии с учебным планом;

– во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах, слово «час».

5.4.2 Сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

– в первом столбце таблицы – слово «**Практика**»;

– во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «**X**»;

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 практик (учебная, производственная) и ее направленность (например, технологическая, педагогическая, полевая, геологическая);

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

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

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово «**недель**» или «**недели**».

5.4.3 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 столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость государственной итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово **«неделя»** или **«недели»**.

– в третьем столбце таблицы – символ **«X»**.

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 или выпускная квалификационная работа**), с указанием её вида и наименования темы (в кавычках) в соответствии с приказом ректора Университета **«Об утверждении тем выпускных квалификационных работ»**,

– во втором столбце таблицы – символ **«X»**.

– в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

В случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование – **«Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»**;

5.4.4 На отдельной строке указываются сведения об объеме образовательной программы:

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

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

– в третьем столбце таблицы – символ **«X»**.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме образовательной программы, а о сроке освоения образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – слова **«Срок освоения образовательной программы»**;

– во втором столбце таблицы – срок освоения образовательной программы в неделях (цифрами), слово «неделя» или «недели».

5.4.5 На отдельной строке указываются сведения об объёме работы обучающегося 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 «X».

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме контактной работы обучающихся с преподавателем, а о количестве аудиторных часов:

– в первом столбце таблицы – слова «**в том числе аудиторных часов:**»;

– во втором столбце таблицы – количество аудиторных часов (цифрами), слово «час.».

Расчет количества часов контактной работы обучающихся с преподавателем осуществляется в соответствии с п.2.6 «Положения «Учебный план направления подготовки (специальности). Порядок разработки, согласования и утверждения в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта»

5.4.6 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 зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

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

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплины в академических часах (цифрами), слово «час.».

5.5 При заполнении раздела 3 бланка приложения к диплому вспомогательные слова («дисциплина», «модуль», «блок») не используются.

5.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста в разделе **«4.КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)»** указываются сведения по каждой курсовой работе, курсовому проекту, выполненным выпускником Университета при освоении образовательной программы (**Приложение К, К1**):

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект) и наименование тем курсовых работ (проектов) (в кавычках);

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

5.7 Все записи, указанные в пунктах 5.4÷5.6 настоящего Порядка, включая символ **«X»**, заполняются шрифтом одного размера.

5.8 Оценки указываются прописью (**отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено**), без сокращений.

5.9 На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе **«5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ»** указываются следующие сведения (**Приложение К, К1**):

5.9.1 Если за время обучения выпускника изменилось наименование Университета, то в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишутся слова **«Образовательная организация переименована в ____ году;»** (год обозначается четырехзначным числом, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишутся слова **«Старое полное наименование образовательной организации-»** с указанием старого полного наименования образовательной организации.

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

5.9.2 По согласованию с выпускником (**Приложение Л**):

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);

– в случае освоения образовательной программы в форме самообразования – слова **«Форма получения образования: самообразование.»**;

– в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения – слова **«Сочетание форм обучения:»** и наименование соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова

«Сочетание самообразования и _____ формы обучения:» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения:» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименование соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже (*Сочетание самообразования и очной формы обучения*) (*Сочетание самообразования и заочной форм обучения*);

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

– в приложении к диплому бакалавра, специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, – слова «**Направленность (профиль) образовательной программы:**» и далее указывается конкретная направленность (профиль) образовательной программы (на пример, **Кораблестроение**);

– в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, – слово «**Специализация:**» и указывается конкретное наименование специализации;

в) в случае, если выпускник Университета прошёл 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, 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 объёме _____ зачётных единиц освоена в _____.**» с указанием количества зачётных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации (*Часть образовательной программы в объёме 95 зачётных единиц освоена в ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный технический университет.»*).

В случае если выпускник ранее обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: «**Часть образовательной программы в объёме _____ недель освоена в _____.**» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации (*Часть образовательной программы в объёме 46 недель освоена в ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный технический университет.»*).

Последовательность указания дополнительных сведений определяется настоящим Положением (п.5.9.2).

5.10 На четвертой странице бланка приложения указывается фамилия и инициалы руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием по правому краю (**Приложение К, К1**).

5.11 На каждой странице бланка приложения после надписи «**Страница**» указывается номер страницы. На четвертой странице 12

бланка приложения после надписи «**Настоящее приложение содержит**» указывается общее количество страниц приложения к диплому (**Приложение К, К1**).

5.12 Внесение иных записей в бланки диплома и приложения к диплому не допускается.

5.13 Полное официальное наименование Университета указывается согласно Уставу ФГБОУ ВО «СГУВТ» в именительном падеже. Наименование города указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (*г. Новосибирск*).

5.14 Регистрационный номер и дата выдачи диплома указывается по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

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

5.16 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и руководителем образовательного учреждения (ректором), а приложение к нему только руководителем образовательного учреждения (ректором).

5.17 Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «**Руководитель**» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «**Руководитель**», указывается фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора с выравниванием по правому краю.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, ректора проставляются чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов *факсимильной подписью не допускается*. Подписи руководителя Университета на дипломе и приложении к диплому должны быть идентичными.

5.18 Заполненные бланки заверяются гербовой печатью Университета. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть четким.

5.19 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 5.3.1, подпункте а) пункта 5.3.2, пункте 5.10 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 5.16-5.18 настоящего Положения.

5.20 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

6 Порядок заполнения и выдачи дубликатов дипломов и приложений к ним

6.1 Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаётся на основании личного заявления обладателя диплома:

– взамен утраченного или испорченного диплома и (или) приложения к нему;

– взамен диплома и (или) приложения к нему, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

– лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в п. 2.8.

6.2 При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому, дубликат диплома выдаётся без приложения к нему.

6.3 Дубликат диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых Университетом на момент подачи заявления о выдаче дубликата.

6.4 В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нём ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

При утрате только приложения к диплому ВО, либо в случае обнаружения в нём ошибок, после его получения выпускником, выдаётся дубликат приложения к диплому.

6.5 Дубликат диплома без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

6.6 Выпускник, претендующий на получение дубликата диплома, пишет заявление на имя ректора с указанием причин утраты оригинала документа.

После положительного решения ректора Университета, руководитель структурного подразделения, декан факультета, (в том числе филиала) (его заместитель), (его заместитель) или иное уполномоченное руководителем филиала лицо запрашивает из архива личное дело выпускника, готовит проект приказа ректора о выдаче дубликата нового документа, подписывает приказ в ректорате, получает в структурном подразделении учебно-методического управления бланк диплома ВО для заполнения и выдачи в соответствии с установленными нормами. Срок выдачи дубликатов диплома, дубликатов приложений к дипломам 30 календарных дней для структурных подразделений ФГБОУ ВО «СГУВТ», и 45 календарных дней для филиалов ФГБОУ ВО «СГУВТ».

Копия выданного дубликата диплома, заявление выпускника о выдаче дубликата, доверенность, заявление о направлении дубликата диплома через операторов почтовой связи общего пользования подшиваются в личное дело, которое возвращается в архив.

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

6.7 Дубликат диплома и приложения к нему заполняются в соответствии разделом 5 настоящего Положения.

6.8 При заполнении дубликата на бланках указывается слово «**ДУБЛИКАТ**» на отдельной строке:

– на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «**ДИПЛОМ**», с выравнением по центру;

– на бланке приложения к диплому – в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись «**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ**», с выравнением по центру.

6.9 На дубликате указывается полное официальное наименование Университета на момент выдачи дубликата диплома.

В случае изменения наименования Университета, на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 5 бланка приложения указываются все переименования Университета в хронологическом порядке.

6.10 На дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи. В случае выдачи только дубликата приложения к диплому указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

6.11 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

6.12 Дубликат диплома подписывается ректором Университета. *Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликат диплома не ставится.*

6.13 Дубликат диплома и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

7 Порядок выдачи дипломов выпускникам

7.1 После проведения Государственной итоговой аттестации (ГИА) руководитель структурного подразделения Университета или филиала

готовит приказ о присвоении квалификации выпускникам Университета и выдачи дипломов ВО.

7.2 Работники структурного подразделения или филиала при заполнении документов установленного образца тщательно и безошибочно вносят выверенные сведения по каждому студенту.

Готовые документы представляются на подпись председателю государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), ректору и заверяются гербовой печатью. С готовых документов в обязательном порядке снимаются копии.

7.3 Оформленный диплом и приложение регистрируются в журнале выдачи дипломов Университета или филиалов.

7.4 При получении диплома и приложения к нему выпускник и руководитель структурного подразделения Университета или филиала, ответственный за выдачу диплома ставят личные подписи в журнале выдачи дипломов.

7.5 Копии выданных дипломов и приложений к ним в одном экземпляре вместе с зачётными книжками, учебными карточками, заявлением о внесении информации в приложение передаются структурными подразделениями Университета в студенческий отдел кадров, который, согласно существующему Положению, готовит документы к сдаче в архив.

7.6 Невостребованные в течение текущего года дипломы выпускников передаются в архив Университета по акту приёма – передачи.

7.7 Правила хранения выданных ксерокопий дипломов и приложений к ним, вместе с зачетными книжками, учебными карточками, заявлением о внесении информации в приложение, а также правила хранения невостребованных в течение текущего учебного года дипломов определяются филиалами самостоятельно.

8 Порядок оформления отчётов о выдаче и списания использованных бланков строгой отчётности

Руководитель структурного подразделения или филиала после выдачи выпускникам дипломов составляет отчёт и акт о списании по форме (**Приложения М**) в двух экземплярах. Один экземпляр отчёта передаётся в УМУ Университета, на втором экземпляре ставится подпись принявшего отчёт и он остаётся в структурном подразделении для хранения.

9 Учёт бланков дипломов и приложений к ним

9.1 Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в Университете как документы строгой отчётности и учитываются по специальному реестру.

9.2 На период оформления документов, бланки строгой отчетности в учебных структурных подразделениях хранятся в металлических закрываемых шкафах.

9.3 Выданные документы оформляются актом на списание бланков строгой отчетности. Акты о списании бланков строгой отчетности составляются в двух экземплярах: один экземпляр передается в бухгалтерию Университета, второй остается в учебно-методическом управлении.

9.4 Неиспользованные или испорченные при оформлении бланки документов возвращаются в учебно-методическое управление Университета по акту.

9.5 Испорченные при заполнении бланки дипломов и приложений к дипломам подлежат уничтожению. Для этой цели в Университете создается комиссия под председательством ректора с участием представителя бухгалтерии. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются прописью количество и номера уничтожаемых бланков документов. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту. Первый экземпляр акта сдается в бухгалтерию Университета для бессрочного хранения.

9.6 Для учёта выдачи бланков дипломов, дубликатов дипломов и приложений к ним в Университете и его филиалах ведутся специальные книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации, которые хранятся в учебно-методических отделах.

9.7 В книгу регистрации выданных дипломов (книга регистрации) заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан дубликат;
- в) серия и номер бланка диплома (дубликата диплома);
- г) серия и номер бланка приложения к диплому (дубликата приложения к диплому);
- д) дата выдачи диплома (дубликата диплома);
- е) наименование специальности или направления подготовки;
- ж) наименование присвоенной квалификации;
- з) дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- и) дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- к) подпись руководителя структурного подразделения, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликата приложения к диплому);
- л) подпись лица, получившего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому) – если документ выдан лично выпускнику, либо доверенного лица (если документ выдан по доверенности),

либо дата и номер почтового отправления (если документ отправлен через операторов почтовой связи общего пользования).

9.8 Книги регистрации выдачи дипломов прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью для документов общего отдела Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранятся как документы строгой отчетности, подписываются начальником УМУ или руководителем филиала.

9.9 Передача полученных Университетом бланков в другие образовательные учреждения не допускается.

9.10 В конце каждого календарного года в Университете проводится инвентаризация бланков строгой отчетности.

9.11 Копии выданных документов об образовании в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в личном деле выпускника Университета (филиала), которое хранится в архиве Университета (филиала).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Форма заявки на получение бланков дипломов

Разрешаю _____
« ____ » _____ 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Т.И. Зайко

от _____
(Должность)

(Фамилия, инициалы)

З А Я В К А

на получение бланков дипломов

Прошу выдать _____ следующие бланки
(название структурного подразделения)

о высшем образовании для выдачи выпускникам, заканчивающим обучение в 20__ году:

- 1 Бланк диплома ВО (с отличием) _____ штук;
- 2 Бланк диплома ВО _____ штук;
- 3 Приложение к диплому _____ штук;
- 4 Твердых обложек (красных) _____ штук;
- 5 Твердых обложек (синих) _____ штук;
- 4 Справка об обучении _____ штук

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Руководителю _____ **переданы документы:**
(название структурного подразделения)

- 1 Бланк диплома ВО (с отличием):
№№ _____, всего _____ штук;
Регистрационный №№ _____
- 2 Бланк диплома ВО:
№№ _____, всего _____ штук;
Регистрационный номер №№ _____
- 3 Приложение к диплому №№ _____, всего _____ штук;
- 4 Твердых обложек (красных) _____, всего _____ штук;
- 5 Твердых обложек (синих) _____, всего _____ штук;
- 6 Справка об обучении _____, всего _____ штук

Представитель УМУ:
_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Представитель структурного подразделения
_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

**Перечень специальностей и наименование квалификаций
в соответствии с ГОС ВПО**

	Специальность	Квалификация	Нормативный срок освоения
080502.65	Экономика и управление на предприятии (по отраслям)	ЭКОНОМИСТ-МЕНЕДЖЕР	5 лет
140604.65	Электропривод и автоматика промышленных установок и технологических комплексов	ИНЖЕНЕР	5 лет
180101.65	Кораблестроение	МОРСКОЙ ИНЖЕНЕР	5 лет
180103.65	Судовые энергетические установки	МОРСКОЙ ИНЖЕНЕР	5 лет
180105.65	Техническая эксплуатация судов и судового оборудования	МОРСКОЙ ИНЖЕНЕР	5 лет
180402.65	Судовождение	ИНЖЕНЕР	5 лет 6 месяцев
180403.65	Эксплуатация судовых энергетических установок	ИНЖЕНЕР	5 лет 6 месяцев
180404.65	Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматизации	ИНЖЕНЕР	5 лет 6 месяцев
190602.65	Эксплуатация перегрузочного оборудования портов и транспортных терминалов	ИНЖЕНЕР	5 лет
190701.65	Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	ИНЖЕНЕР ПО ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЮ НА ТРАНСПОРТЕ	5 лет
230201.65	Информационные системы и технологии	ИНЖЕНЕР	5 лет
270104.65	Гидротехническое строительство	ИНЖЕНЕР	5 лет
280103.65	Защита в чрезвычайных ситуациях	ИНЖЕНЕР	5 лет
280202.65	Инженерная защита окружающей среды	ИНЖЕНЕР-ЭКОЛОГ	5 лет
280302.65	Комплексное использование и охрана водных ресурсов	ИНЖЕНЕР	5 лет

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

***Перечень специальностей, направления подготовки
и наименование квалификаций в соответствии с приказом
Минобрнауки России от 12.09.2013г. №1061***

Специальность, направление подготовки		Квалификация	Нормативный срок освоения
38.03.01	Экономика	БАКАЛАВР	4 года
38.03.02	Менеджмент	БАКАЛАВР	4 года
13.03.02	Электроэнергетика и электротехника	БАКАЛАВР	4 года
26.03.02	Кораблестроение, океано- техника и системотехника объектов морской инфра- структуры	БАКАЛАВР	4 года
26.05.05	Судовождение	СПЕЦИАЛИСТ	5 лет
26.05.06	Эксплуатация судовых энергетических установок	СПЕЦИАЛИСТ	5 лет
26.05.07	Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики	СПЕЦИАЛИСТ	5 лет
26.03.01	Управление водным транспортом и гидрогра- фическое обеспечение су- ходоходства	БАКАЛАВР	4 года
23.03.03	Эксплуатация транспорт- но-технологических ма- шин и комплексов	БАКАЛАВР	4 года
23.03.01	Технология транспортных процессов	БАКАЛАВР	4 года
09.03.02	Информационные системы и технологии	БАКАЛАВР	4 года
08.03.01	Строительство	БАКАЛАВР	4 года
20.03.02	Природообустройство и водопользование	БАКАЛАВР	4 года
20.03.01	Техносферная безопас- ность	БАКАЛАВР	4 года
20.05.01	Пожарная безопасность	СПЕЦИАЛИСТ	5 лет

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(справочное)

Пример заполнения бланка диплома

(левая часть оборотной стороны бланка титула диплома)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет водного транспорта»
г. Новосибирск

ДИПЛОМ
СПЕЦИАЛИСТА

105424 0000001

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

45001

Дата выдачи

30 июня 2015года

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(справочное)

Пример заполнения бланка диплома
(правая часть оборотной стороны бланка титула диплома)

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Иванова
Татьяна
Ивановна**

освоил(а) программу специалитета по специальности

180101.65 «Кораблестроение»

и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию.

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена квалификация

Морской инженер

Протокол № 285 от «25» июня 2015года

*Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии*

Петров В.В.

*Руководитель образовательной
организации*

Зайко Т.И.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(первая страницы бланка приложения)

**РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» г. Новосибирск

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Иванова

Имя

Татьяна

Отчество

Ивановна

Дата рождения 08 сентября 1994года

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

Диплом о начальном профессиональном образовании, 2009 год

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ**

Специалиста

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация

105400 0000011

Морской инженер

Регистрационный номер

180101.65 «Кораблестроение»

3001

Дата выдачи

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения

30 июня 2015 года

5 лет

Страница 1

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(вторая страница бланка приложения)

3 СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

<i>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практик</i>	<i>Количество зачетных единиц/ академических часов</i>	<i>Оценка</i>
1 Иностранный язык	340 час.	хорошо
2 Физическая культура	408 час.	зачтено
3 Отечественная история	102 час.	удовлетворительно
4 Культурология	100 час.	хорошо
5 Политология	50 час.	отлично
6 Правоведение	48 час.	удовлетворительно
7 Психология и педагогика	52 час.	зачтено
8 Философия	110 час.	отлично
9 Экономика	50 час.	отлично
10 Математика	700 час.	хорошо
11 Информатика	200 час.	хорошо
12 Физика	370 час.	хорошо
13 Химия	130 час.	хорошо
14 Экология	70 час.	хорошо
15 Техническая физика	230 час.	удовлетворительно
16 Начертательная геометрия. Инженерная графика	230 час.	удовлетворительно
17 Механика	720 час.	удовлетворительно
18 Материаловедение. Технология конструкционных материалов.	200 час.	хорошо
19 Электротехника и электроника	150 час.	хорошо
20 Метрология, стандартизация и сертификация.	70 час.	отлично
21 Безопасность жизнедеятельности	140 час.	хорошо
22 Экономика и управление предприятием	100 час.	хорошо
23 Теория корабля	220 час.	хорошо
24 Конструкция корпуса судов (кораблей)	160 час.	хорошо
25 Корабельные (судовые) устройства и системы	120 час.	удовлетворительно
26 Строительная механика и прочность корабля	100 час.	хорошо
27 Технология судостроения	180 час.	хорошо
28 Судовые (корабельные) энергетические установки	120 час.	хорошо
29 Проектирование судов (кораблей)	100 час.	удовлетворительно
30 Экспериментальная гидромеханика судна	100 час.	зачтено
31 Проектирование специализированных судов	90 час.	зачтено
32 Технология судоремонта	120 час.	удовлетворительно
33 Комплексная механика и автоматизация в судостроении и судоремонте	100 час.	удовлетворительно
34 Маркетинг и менеджмент судостроительного и судоремонтного производства	90 час.	зачтено
35 Уравновешивание и виброзащита механизмов и машин судовой техники	102 час.	зачтено
36 Гидравлические машины и гидропривод судов	90 час.	зачтено
37 Реновация и утилизация судовой техники	70 час.	зачтено
38 Система автоматизированного проектирования судов	100 час.	хорошо

Страница 2

ПРИЛОЖЕНИЕ И

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(третья страница бланка приложения)

<i>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практик</i>	<i>Количество зачетных единиц/ академических часов</i>	<i>Оценка</i>
39 Проектирование и расчет корпусной технологической оснастки	90 час.	зачтено
40 История развития техники	65 час.	зачтено
41 История развития Сибири	104 час.	зачтено
42 Экономика водного транспорта	101 час.	зачтено
43 Пространственное проектирование и моделирование на ЭВМ	100 час.	зачтено
44 Авторское право и основы научных исследований	100 час.	зачтено
45 Введение в специальность	80 час.	зачтено
46 Основы построения машин	120 час.	хорошо
47 Инвестиционный менеджмент	72 час.	зачтено
48 Конфликтология	80 час.	зачтено
49 Права и свободы человека и гражданина Российской Федерации	118 час.	зачтено
50 Локальные сети, интернет и WEB дизайн	200 час.	зачтено
51 Модульные принципы в судостроении	91 час.	зачтено
52 Основы технологии судового машиностроения	59 час.	зачтено
Практики	14 недель	X
в том числе:		
учебная	4 недели	хорошо
производственная	3 недели	хорошо
преддипломная	7 недель	хорошо
Государственная итоговая аттестация	17 недель	X
в том числе:		
выпускная квалификационная работа:		
Дипломный проект «Проект сухогрузного теплохода грузоподъемностью 3000 тонн»	X	хорошо
Срок освоения образовательной программы:	260 недель	X
в том числе аудиторных часов	4548 час.	X
Факультативные дисциплины		
в том числе:		
Особенности проектирования парусных судов	149 час.	зачтено
Компьютерные технологии в решении задач теории корабля	128 час.	зачтено
Энциклопедия морских катастроф	81 час.	зачтено
Элементарная математика	92 час.	зачтено

Страница 3

ПРИЛОЖЕНИЕ К

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(четвёртая страница бланка приложения)

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	<i>Оценка</i>
1 Техническая физика. «Термодинамический анализ энергетической установки»	хорошо
2 Теоретическая механика. «Кинематика и динамика механизмов»	хорошо
3 Основы построения машин. «Методы анализа движения механических систем»	хорошо
4 Система автоматического проектирования судов. «Автоматизированное проектирование судов»	хорошо
5 Теория корабля. «Проектирование корпуса судна»	хорошо
6 Технология судоремонта. «Технология судоремонта»	хорошо
7 Детали машин и основы конструирования. «Проектирование механического привода»	хорошо
8 Конструкция корпуса судов (кораблей). «Эксплуатационная прочность сухогрузного судна»	хорошо
9 Теория корабля. «Проектирование набора корпуса судна»	хорошо
10 Строительная механика и прочность корабля. «Проектирование винтовых движителей судна»	хорошо
11 Технология судостроения. «Технология постройки корпуса судна»	хорошо

4 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Образовательная организация переименована в 2011 году.

Старое полное наименование образовательной организации-
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Новосибирская государственная академия водного транспорта».

Образовательная организация переименована в 2014 году.

Старое полное наименование образовательной организации-
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Новосибирская государственная академия водного транспорта».

Образовательная организация переименована в 2015 году.

Старое полное наименование образовательной организации-
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирская государственная академия водного транспорта»

*Руководитель образовательной
организации*

Зайко Т.И.

М.П.

*Настоящее приложение содержит 4 страниц
Страница 4*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г1
(справочное)

Пример заполнения бланка диплома
(левая часть оборотной стороны бланка титула диплома)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет водного транспорта»
г. Новосибирск

ДИПЛОМ
БАКАЛАВРА

105424 0000022

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

01

Дата выдачи

30 июня 2015 года

ПРИЛОЖЕНИЕ Д1
(справочное)

Пример заполнения бланка диплома
(правая часть оборотной стороны бланка титула диплома)

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Иванов
Владимир
Иванович**

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки
26.03.02 «Кораблестроение, океанотехника, и системотехника объектов морской инфраструктуры»

и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию.

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена квалификация

«Бакалавр»

Протокол № 10 от «25» июня 2015года

*Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии*

Петров В.В.

*Руководитель образовательной
организации*

Зайко Т.И.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е1

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(первая страница бланка приложения)

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» г. Новосибирск

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Иванов

Имя

Владимир

Отчество

Иванович

Дата рождения 01 февраля 1995 года

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

Аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2011 год

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация

Бакалавра

Бакалавр

105400 0000222

26.03.02 «Кораблестроение, океанотехника, и системотехника объектов морской инфраструктуры»

Регистрационный номер

01

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения

Дата выдачи

4 года

30 июня 2015 года

Страница 1

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж1

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(вторая страница бланка приложения)

3 СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

<i>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практик</i>	<i>Количество зачетных единиц/ академических часов</i>	<i>Оценка</i>
1 Физическая культура	2 з.е.	зачтено
2 Философия	3 з.е.	хорошо
2 История	3 з.е.	отлично
3 Иностранный язык	8 з.е.	хорошо
4 Экономика	4 з.е.	хорошо
5 Маркетинг	2 з.е.	зачтено
6 Математика	13 з.е.	хорошо
7 Информатика	8 з.е.	хорошо
8 Физика	8 з.е.	X
- 1 часть	5 з.е.	хорошо
- 2 часть	3 з.е.	зачтено
9 Химия	4 з.е.	отлично
10 Экология	2 з.е.	зачтено
11 Начертательная геометрия	4 з.е.	хорошо
12 Инженерная графика	4 з.е.	зачтено
13 Механика	16 з.е.	X
- Теоретическая механика	5 з.е.	удовлетворительно
- Сопротивление материалов	5 з.е.	X
- 1 часть	3 з.е.	хорошо
- 2 часть	2 з.е.	зачтено
- Детали машин и основы конструирования	6 з.е.	удовлетворительно
14 Электротехника и электроника	5 з.е.	хорошо
15 Безопасность жизнедеятельности	4 з.е.	отлично
16 Объекты морской техники	4 з.е.	отлично
17 Энергетические комплексы морской техники	4 з.е.	отлично
18 Технология создания морской техники	5 з.е.	хорошо
19 Организация и управление предприятием	4 з.е.	хорошо
20 Управление качеством, стандартизации, сертификации	4 з.е.	отлично
21 Культурология	2 з.е.	зачтено
22 Правоведение	2 з.е.	зачтено
23 Социология	2 з.е.	зачтено
24 Психология общения	2 з.е.	зачтено
25 Эколого-экономические проблемы энергетики	2 з.е.	зачтено
26 Инвестиционный менеджмент судостроительного производства	2 з.е.	зачтено
27 Этика	2 з.е.	зачтено
28 История развития Сибири	3 з.е.	зачтено
29 История кораблестроения	3 з.е.	зачтено
30 Материаловедение. Технология конструкционных материалов	4 з.е.	хорошо
31 Информационные технологии	3 з.е.	зачтено
32 Техническая физика	5 з.е.	удовлетворительно
33 Экологическая безопасность морской техники	2 з.е.	зачтено

Страница 2

ПРИЛОЖЕНИЕ И1

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(третья страница бланка приложения)

<i>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практик</i>	<i>Количество зачетных единиц/ академических часов</i>	<i>Оценка</i>
34 Основы научных исследований	2 з.е.	зачтено
35 Физические процессы в судовых двигателях	2 з.е.	зачтено
36 Компьютерное моделирование	2 з.е.	зачтено
37 Теория механизмов и машин	3 з.е.	хорошо
38 Теория корабля	11 з.е.	X
- 1 часть	4 з.е.	хорошо
- 2 часть	7 з.е.	зачтено
39 Судовые энергетические установки	2 з.е.	зачтено
40 Конструкция корпусов судов	11 з.е.	X
- 1 часть	7 з.е.	хорошо
- 2 часть	4 з.е.	зачтено
41 Строительная механика и прочность корабля	3 з.е.	хорошо
42 Проектирование судов	4 з.е.	хорошо
43 Судовые устройства и системы	3 з.е.	хорошо
44 Проектирование специализированных судов	4 з.е.	хорошо
45 Основы надежности и долговечности	2 з.е.	зачтено
46 Компьютерные технологии в решении задач по теории корабля	5 з.е.	хорошо
47 Маркетинг и менеджмент судостроительного и судоремонтного производства	3 з.е.	хорошо
48 Технология судоремонта	4 з.е.	удовлетворительно
49 Гидравлические машины и гидропривод судов	2 з.е.	зачтено
50 Особенности проектирования парусных судов	2 з.е.	зачтено
Практики	15 з.е.	X
в том числе:		
учебная	6 з.е.	хорошо
производственная	9 з.е.	хорошо
Государственная итоговая аттестация	15 з.е.	X
в том числе:		
выпускная квалификационная работа:		
Дипломный проект «Проект сухогрузного теплохода грузоподъемностью 3000 тонн»	X	хорошо
Объем образовательной программы	240 з.е.	X
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	4128 час	X

Страница 3

ПРИЛОЖЕНИЕ К1

(справочное)

Пример заполнения бланка приложения к диплому

(четвёртая страница бланка приложения)

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	Оценка
1 Информатика. «Разработка Windows приложений на языке Visual Basic»	Хорошо
2 Материаловедение. «Технология конструкционных материалов»	Хорошо
3 Техническая физика. «Термодинамический анализ энергетической установки»	Хорошо
4 Теоретическая механика. «Методы анализа движения механических систем»	Хорошо
5 Объекты морской техники. «Техническая характеристика морского судна»	Хорошо
9 Строительная механика и прочность корабля. «Проектирование винтовых движителей судна»	Хорошо
11 Технология судоремонта. «Технология судоремонта»	Хорошо
5 Детали машин и основы конструирования. «Проектирование механического привода»	Хорошо
7 Теория корабля. «Технология постройки корпуса судов»	Хорошо
8 Конструкция корпусов судов. «Эксплуатационная прочность сухогрузного судна»	Хорошо
10 Система автоматического проектирования судов. «Автоматизированное проектирование судов»	Хорошо

4 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Образовательная организация переименована в 2014 году.

Старое полное наименование образовательной организации-

Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирская государственная академия водного транспорта».

Образовательная организация переименована в 2015 году.

Старое полное наименование образовательной организации-

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирская государственная академия водного транспорта»

Форма обучения: очная

Направленность (профиль) образовательной программы: Кораблестроение.

Часть образовательной программы в объеме 46 недель освоена в ФГБОУ ВПО «Новосибирский государственный технический университет»

*Руководитель образовательной
организации*

Зайко Т.И.

М.П.

*Настоящее приложение содержит 4 страниц
Страница 4*

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Декану факультета (Директору филиала)

(Наименование факультета, филиала)

(Фамилия И.О.)

от студента _____ курса
специальности (направления подготовки)

(код и наименование специальности, направление подготовки)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Заявление

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014г. № 112 « Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» при заполнении приложения к диплому об образовании прошу **внести/не вносить** следующую информацию:

Сведения, вносимые в приложение к диплому по согласованию с выпускником	Внести	Не вносить
Факультативные дисциплины	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Сведения о форме обучения (очная, заочная)	_____	_____
Направленность (профиль образовательной программы) / специализация	_____	_____
Информацию об ускоренном обучении	_____	_____
Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации	_____	_____

(Подпись)

« » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

(обязательное)

Пример заполнения отчета о выдаче бланков дипломов

О Т Ч Ё Т

о выдаче дипломов о высшем образовании

структурным подразделением _____

(название подразделения, филиала)

выпускникам ФГБОУ ВО «СГУВТ» 20__ года

№ п/п	Регистрационный номер	Ф. И. О. выпускника, получившего диплом	Дата выдачи диплома	Номер диплома	Номер приложения к диплому	Код специальности	№ и дата протокола ГЭК	№ приказа и дата отчисления	Статус диплома
1	3001	Иванова Татьяна Ивановна	30.06. 2015	105424 0000001	105400 0000011	180403	№ 18 25.06. 2015	№ 590/ст 30.06. 2015	выданный
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

* – в графе статус диплома указывается: выданный, недействительный, испорченный, дубликат.

Руководитель структурного подразделения

_____/_____
(подпись) (Фамилии И.О.)

«__» _____ 20__ года

Отметка работника УМО:

Отчет принят на __ страниц.

_____/_____
(подпись) (Фамилии И.О.)

«__» _____ 20__ года

Для заметок

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе	В.А. Глушец
Проректор по управлению качеством и ДПО	Ю.И. Ришко
Начальник учебно-методического управления	А.Г. Николаев
Начальник кадрово-правового управления	А.Н. Бояго
Декан факультета ЗО и СПО	М.А. Щербинина