

**Порядок  
заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации,  
приложений к ним, их дубликатов и справки об обучении (о периоде обучения) в  
ВолГТУ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. N 645 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (далее - приказ), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов, а также требования к заполнению, учету и правила выдачи справок об обучении (о периоде обучения) (далее – справка) обучающимся (завершившим обучение) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

2. Дипломы выдаются федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее - ВолГТУ) по реализуемым им образовательным программам высшего образования (далее - образовательные программы):

лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);

лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, - диплом об окончании аспирантуры;

3. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями ВолГТУ. Дипломы могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном ВолГТУ.

4. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно - бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными главами II и III настоящего Порядка, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

5. 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 порядке, установленном ВолГТУ.

## II. Заполнение бланка титула

6. В левой части оборотной стороны бланка титула 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 университета в именительном падеже в соответствии с уставом ВолгГТУ;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится университет, в именительном падеже в соответствии с уставом ВолгГТУ с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

2) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

3) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово "года").

7. В правой части оборотной стороны бланка титула 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 20 п:

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

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

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 его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме;

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" (в дипломе бакалавра), или "освоил(а) программу специалитета по специальности" (в дипломе специалиста), или "освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки" (в дипломе магистра), или "освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки" (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)", на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках "протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - наименование(я)

присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках "протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

в дипломе об окончании аспирантуры, дипломе об окончании адъюнктуры в строке, содержащей надпись "Протокол N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.", - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии" (для диплома об окончании аспирантуры и диплома об окончании адъюнктуры), - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность", - инициалы и фамилия руководителя организации с выравнением вправо.

### **III. Заполнение бланка приложения**

8. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование ВолгГТУ, наименование населенного пункта, в котором находится ВолгГТУ (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка.

Полное официальное наименование ВолгГТУ, наименование населенного пункта, в котором находится ВолгГТУ (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости в две строки):

в приложении к диплому бакалавра - слово "бакалавра" или слова "бакалавра с отличием";

в приложении к диплому специалиста - слово "специалиста" или слова "специалиста с отличием";

в приложении к диплому магистра - слово "магистра" или слова "магистра с отличием";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 6 настоящего Порядка.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

9. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА" указываются следующие сведения с выравнением влево:

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными

на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или "Предыдущий документ об образовании и о квалификации" (в дипломе об окончании аспирантуры), 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<sup>1</sup>, 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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово "год").

10. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)" указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках "протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

на отдельной строке в скобках "протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра), или "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС, в зависимости от формы обучения или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

---

<sup>1</sup> Например, аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании.

здоровья: число лет цифрами, слово "лет", или "года", или "год", число месяцев цифрами, слово "месяцев", или "месяца", или "месяц" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

11. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ" (в приложении к диплому магистра), или "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, соответствующей очередности перечисления дисциплин в учебном плане:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

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

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

Наименования дисциплин (модулей) (без кода) и оценок приводятся без сокращений, в соответствии с учебным планом.

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

2) сведения о пройденных выпускником 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 - наименование вида практики (например, "учебная практика", "производственная практика"), в скобках - тип и (или) содержательная характеристика практики (в соответствии с учебным планом - например, технологическая, педагогическая, исполнительская, преддипломная);

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

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

3) сведения о прохождении 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 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 государственная

итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (с указанием в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы в кавычках, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ "х";

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова "Объем образовательной программы";

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

в третьем столбце таблицы – символ "х";

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

в первом столбце таблицы – слова "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:" (если объем контактной работы исчислялся в образовательной программе в академических часах) или "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в астрономических часах:" (если объем контактной работы исчислялся в образовательной программе в астрономических часах);

во втором столбце таблицы – количество соответственно академических или астрономических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова "ак." (в академических часах) или "ас." (в астрономических часах) и слово "час.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "Курсовые работы (проекты)";

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект);

7) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

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

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

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

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

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

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

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

При заполнении бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра по дисциплинам (модулям) по иностранным языкам конкретные языки не указываются (если в учебном плане не указан язык в наименовании дисциплины (модуля)). При заполнении бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры по дисциплинам (модулям) по иностранным языкам указываются конкретные языки.

13. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры

в разделе 4 "Научно-исследовательская работа" (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

в первом столбце таблицы - сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

14. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ "x", заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

в первом столбце таблицы - с выравниванием влево;

во втором и третьем столбцах таблицы - с выравниванием по центру.

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

15. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" (далее - раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5 "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево:

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

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в \_\_\_\_ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" 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;

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

в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра - слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации - слово "Специализация:" и наименование специализации, в случае отсутствия специализации - слова "Специализация отсутствует.";

3) по желанию выпускника:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм 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 наименования 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 наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

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

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации 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 \_\_\_\_\_ освоена в \_\_\_\_\_." с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова "з.е." и полного официального наименования организации по уставу.

16. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 15 настоящего Порядка, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты университета.

17. Последовательность указания дополнительных сведений соответствует очередности их перечисления в настоящем Порядке.

18. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

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

20. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры, адъюнктуры и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения.

Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

21. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 8, подпункте 1 пункта 9, пункте 18 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

#### **IV. Подписание и заверение диплома и приложения к нему**

22. Диплом и приложение к нему подписываются руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписываются также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью "Руководитель организации" указывается символ "/" (косая черта); в строке,

содержащей надпись "деятельность", с выравнением вправо - инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

23. Подпись руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

24. На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

25. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 22 - 24 настоящего Порядка.

## **V. Выдача дипломов**

26. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию.

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

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

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";

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

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

28. Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Порядка.

29. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя

организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

30. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

31. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации.

## **VI. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов**

32. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами I - IV настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

33. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения организацией указанного заявления:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому

дубликат диплома выдается без приложения к нему.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению организации в зачетных единицах (со словами "з.е.") либо в академических часах (со словом "час.") и (или) в неделях (со словом "неделя", или "недели", или "неделя").

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

42. Дубликат выдается ВолгГТУ в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом, или правопреемником ВолгГТУ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации ВолгГТУ и отсутствии правопреемника, дубликат выдается учредителем ВолгГТУ, при его отсутствии - государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. В случае, если ВолгГТУ выдает дубликат как правопреемник другой образовательной организации:

- 1) на дубликате указывается полное официальное наименование ВолгГТУ;
- 2) дубликат подписывается руководителем ВолгГТУ или исполняющим обязанности руководителя ВолгГТУ, или должностным лицом, уполномоченным руководителем ВолгГТУ (исполняющим обязанности руководителя ВолгГТУ), в соответствии с пунктами 22-24 настоящего Порядка;

В случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Наименование организации изменилось в \_\_\_\_ году." (год - четырехзначное число цифрами);

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Прежнее наименование организации -" и прежнее полное официальное наименование организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

44. В случае ликвидации ВолгГТУ (его правопреемника), в случае если организация, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) на дубликате указывается полное официальное наименование ВолгГТУ (его правопреемника), на дату прекращения статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или на дату ликвидации;
- 2) дубликат подписывается:

при выдаче дубликата учредителем ВолгГТУ (его правопреемника) - уполномоченным учредителем должностным лицом;

при выдаче дубликата государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

при выдаче дубликата иной организацией, в которую передан архив ВолгГТУ (его правопреемника) - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным

должностным лицом) указанной организации;

3) в строке (строках) перед надписью "Руководитель организации" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат, и наименование организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

4) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 3 пункта 43 настоящего Порядка;

5) в случае если организация, выдавшая диплом (ее правопреемник), ликвидирована, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации организации: слова "\_\_\_\_\_ ликвидирован\_\_ в \_\_\_\_ году." с указанием полного официального наименования организации на дату ликвидации и года (четырёхзначное число цифрами).

45. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

46. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат.

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

47. Бланки хранятся в ВолгГТУ как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

48. Передача полученных ВолгГТУ бланков в другие организации не допускается.

49. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в ВолгГТУ ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

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

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);

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

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;

подпись руководителя подразделения ВолгГТУ, ответственного за выдачу диплома (дубликата);

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

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

### **VIII. Выдача, технические требования, порядок заполнения и учет справок об обучении (о периоде обучения)**

51. Справка выдается по личному заявлению:

- лицам, отчисленным из университета, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы (далее – завершившему обучение) среднего профессионального или высшего образования;

- студентам, аспирантам, обучающимся в университете (далее – обучающиеся) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

52. Дубликат справки выдается по личному заявлению:

- взамен утраченной справки;

- взамен справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения;

- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество) замена справки производится на основании его заявления, с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

53. Справка выдается обучающемуся или лицу, завершившему обучение в университете, под роспись в книге регистрации справок об обучении (о периоде обучения).

54. Копии справки и ее дубликата, заявление о выдаче и документы, подтверждающие смену фамилии (имени, отчества) – при наличии таких документов, хранятся в личном деле обучающегося.

55. Справка выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося (завершившего обучение) в ВолГТУ. По личному заявлению справка может направляться по указанному заявителем адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением.

Доверенность обучающегося (завершившего обучение) на выдачу его справки другому лицу, может быть удостоверена университетом (его филиалом), при личной явке обучающегося (завершившего обучение) с документом, удостоверяющим личность. Так же, другое лицо может представить нотариально удостоверенную доверенность на его имя.

56. Лица, переименовавшие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющуюся у них справку на справку с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, переименовавшего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими перемену имени (фамилии, отчества) лица. Заявление лица хранится в личном деле обучающегося (завершившего обучение) в ВолГТУ. Справка с прежним именем (фамилией, отчеством) изымается.

57. Обучающемуся, желающему быть переведенным в другую организацию, университет (филиал) выдает справку со дня поступления заявления в течение периода времени, установленного порядком перевода. Во всех остальных случаях справка выдается обучающемуся (завершившему обучение) в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

58. Справка состоит из лицевой (Приложение 1) и оборотной сторон (для обучающихся (ранее обучавшихся) по программам СПО, бакалавриата, специалитета или магистратуры Приложение 2, по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Приложение 3).

59. Бланк справки не относится к защищенной от подделок полиграфической продукции.

60. Бланк справки представляет собой отдельный лист (листы) формата А4 (210x297 мм), изготавливается на белой бумаге массой не менее 80 г/м<sup>2</sup>. Бланк справки при его изготовлении не нумеруется, нумерация справки осуществляется при ее заполнении, допускается изготовление бланка справки типографским способом.

61. Бланк справки заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10п, с одинарным межстрочным интервалом. При

необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

62. После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене и уничтожению.

63. При заполнении бланка справки:

63.1 С левой стороны справки, ниже слов "Российская Федерация" указываются полное официальное наименование вуза (филиала) в именительном падеже, город, где расположен вуз (например: г Волгоград), регистрационный номер и дата выдачи справки по книге регистрации с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами). Если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

63.2 Фамилия, имя, отчество лица, которому выдается справка, указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»).

63.3 После слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании, или аттестат о среднем общем образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о высшем образовании или другой), на основании которого данное лицо было зачислено в вуз, и год его выдачи.

В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле студента, аспиранта, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

В справке, выдаваемой магистрам после слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в магистратуру ВолгГТУ (диплом бакалавра или диплом специалиста или другой), с наименованием направления подготовки (специальности) и год его выдачи.

В справке, выдаваемой аспирантам после слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в аспирантуру ВолгГТУ (диплом специалиста или диплом магистра), с наименованием направления подготовки (специальности) и год его выдачи.

63.4 После слов "Вступительные испытания" вписываются слова: "прошел" ("прошла"), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в вуз, или "не предусмотрены", если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63.5 После слов "Поступил(а) в" с новой строки указываются четырьмя арабскими цифрами, год поступления, затем слово "году", а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже), в который поступал обучающийся.

В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку об обучении (о периоде обучения) или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, после слов "Поступил(а) в" пишется год поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

63.6 После слов "Отчислен(а) в" с новой строки указываются четырьмя арабскими цифрами, год отчисления, затем слово "году", полное официальное наименование университета или его филиала (в соответствующем падеже), а также реквизиты приказа об отчислении.

Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, аспирант (слушатель), не указываются.

В случае если обучающийся продолжает обучение, то после слов "Отчислен(а) в" с новой строки делается запись "Продолжает обучение".

63.7 В строке "Направление/специальность" для техников и специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров, магистров и аспирантов - наименование

направления подготовки (нужное подчеркнуть). Цифровой код направления (специальности) не указывается.

63.8 После слов "Срок освоения программы" указывается соответствующее наименование программы: подготовки специалистов среднего звена, или бакалавриата, или специалитета, или магистратуры, или подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. После слов "по очной форме: " указывается нормативный период обучения для очной формы обучения, указанный в ФГОС СПО или ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), по которому студент, аспирант обучаются (обучались) в университете.

63.9 После слов "Документ содержит количество страниц: " указывается общее количество страниц в справке.

63.10 После слов "Ректор (директор)", "Декан (заведующий отделением, заведующий отделом аспирантуры, докторантуры)" оставляется место для подписи и указываются фамилия и инициалы в соответствующих строках фамилия и инициалы ректора университета (директора филиала), декана (заведующего отделением, заведующего отделом аспирантуры, докторантуры).

63.11 Справка подписывается ректором университета (директором филиала), деканом (заведующим отделением, заведующим отделом аспирантуры, докторантуры) в строках, содержащих соответствующие фамилии и инициалы.

Справка может быть подписана исполняющим обязанности ректора (директора, декана, заведующего отделением, заведующего отделом аспирантуры, докторантуры) или должностным лицом, уполномоченным ректором университета (директором филиала) на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Ректор (директор)» и/или «Декан (заведующий отделением, заведующий отделом аспирантуры, докторантуры)» указывается символ «/» (косая черта); в соответствующей строке после подписи указываются фамилия и инициалы лица исполняющего обязанности.

63.12 На справке проставляется печать университета (филиала) с изображением Государственного герба Российской Федерации на отведенном для нее месте.

63.13 На оборотной стороне справки (Приложение 2) после слов "Сведения о содержании и результатах освоения программы" указывается соответствующее наименование программы: подготовки специалистов среднего звена, или бакалавриата, или специалитета, или магистратуры, или подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

63.14 На оборотной стороне справки (Приложения 2, 3) в разделе "Сведения о содержании и результатах освоения программы" указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся (завершившим обучение) образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (междисциплинарном курсе, модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)), о пройденных учебной и производственной практиках в соответствии с очередностью освоения и перечисления дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей), практик в учебном плане с группировкой по семестрам:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

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

В справке обучающемуся (ранее обучавшемуся) по программам СПО, бакалавриата, специалитета или магистратуры (Приложение 2):

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

В справке обучающемуся (завершившему обучение) по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 3):

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации, а также дата сдачи экзамена;

в четвертом столбце таблицы – фамилия, инициалы, ученые степени, звания и

должности председателя и членов экзаменационной комиссии.

Наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей (без кода) и оценок приводятся без сокращений, в соответствии с учебным планом.

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

В справке обучающемуся (ранее обучавшемуся) по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 3):

для кандидатского экзамена по дисциплине "История и философия науки" в скобках указывается отрасль науки;

наименование кандидатского экзамена по специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук указывается согласно номенклатуре специальностей научных работников с указанием шифра.

В справке обучающемуся (ранее обучавшемуся) по образовательной программе СПО или ГОС ВПО во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово "час.";

2) сведения о пройденных обучающимся (завершившим обучение) учебной и производственной практиках указываются по семестрам следующим образом:

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"), а также тип или содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, геологическая, исполнительская) (через запятую);

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;

В справке обучающемуся (завершившему обучение) по образовательной программе СПО или ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово "недель" или "недели";

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 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 прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (с указанием в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание. Для студентов, аспирантов (слушателей), представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись "не выполнил(а)";

во втором столбце таблицы указывается трудоемкость государственной итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово "недель" или "недели";

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»), освоенных обучающимся (завершившим обучение) к моменту получения справки;

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

В справке обучающемуся (завершившему обучение) по образовательной программе СПО или ГОС ВПО во втором столбце таблицы, указывается объем образовательной программы в академических часах (цифрами), слово "час.";

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

в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем»;

во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

В справке обучающемуся (завершившему обучение) по образовательной программе СПО или 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.";

б) сведения об освоении факультативных дисциплин, при их наличии;

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.

При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной факультативной дисциплине указывается общее количество зачетных единиц (часов) и одна итоговая оценка. Одна итоговая оценка указывается по последнему промежуточному (семестровому) экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной факультативной дисциплине.

63.15 В конце оборотной стороны справки даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова "Конец документа".

63.16 Дисциплины (модули), сданные студентом, аспирантом (слушателем) на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (модули или их часть), которые студент, аспирант (слушатель) прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

63.17 При заполнении на оборотной стороне справки в разделе "Сведения о содержании и результатах освоения программы" слово "дисциплина" не используется. При указании наименования междисциплинарного курса после него указывается в скобках слово "междисциплинарный курс". При указании наименования модуля после него указывается в

скобках слово "модуль".

63.18 При заполнении справки обучающемуся (ранее обучавшемуся) по программам СПО, бакалавриата, специалитета или магистратуры по дисциплинам (модулям) по иностранным языкам конкретные языки не указываются.

При заполнении справки обучающемуся (ранее обучавшемуся) по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по дисциплинам (модулям) по иностранным языкам указываются конкретные языки.

63.19 На оборотной стороне справки обучающемуся (ранее обучавшемуся) по программам СПО, бакалавриата, специалитета или магистратуры (Приложение 2) в разделе "Сведения о содержании и результатах освоения программы" в таблице «Курсовые работы (проекты)» указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту):

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект);

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

На оборотной стороне справки обучающемуся (ранее обучавшемуся) по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 3) в разделе "Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре" в таблице «Научно-исследовательская работа (научные исследования)» указываются:

в первом столбце таблицы - сведения о выполненных обучающимся (ранее обучавшимся) при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС ВО;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

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

63.21 На оборотной стороне справки в разделе «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

1) если за время обучения студента, аспиранта (слушателя) в организации полное официальное наименование организации изменилось:

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 переименовании организации, с момента поступления обучающегося (ранее обучавшегося) до момента выдачи справки, сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

Для обучающихся (завершивших обучение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет» указывается: «Приказом Минобрнауки России от 28 октября 2015г. № 1231 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет» в 2016 году реорганизовано путем присоединения к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»;

2) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) в справке обучающемуся (завершившему обучение):

по программам бакалавриата, магистратуры, а также специалитета в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, - слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы;

по программам специалитета специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово "Специализация:" и наименование специализации;

3) Ниже на отдельной строке указываются 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 наименования 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 наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

4) в случае если обучающийся (завершивший обучение) проходит (прошел) ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Проходит (пройдено) ускоренное обучение по образовательной программе.»;

5) в случае если часть образовательной программы освоена обучающимся (ранее обучавшимся) в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена обучающимся (ранее обучавшимся) 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 (недель) освоена в \_\_\_\_\_.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

При освоении части образовательной программы в процессе обучения по иной образовательной программе в университете или в его филиале, сведения об этом в справке не указываются.

В случае если обучающийся (завершивший обучение), освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО или ФГОС СПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: «Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_\_ зачетных единиц (недель) освоена в \_\_\_\_\_.» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

Последовательность указания дополнительных сведений соответствует очередности их перечисления в текущем пункте настоящего Порядка.

64. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов. В случае использования нескольких листов ниже слов "Продолжение см. на обороте" вносится надпись "Документ содержит количество страниц" и через тире вносится цифрой общее количество страниц справки. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью ректора университета (директора филиала) с оттиском печати ВолгГТУ (филиала) с изображением Государственного герба Российской Федерации.

65. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

66. Пример заполнения справки для университета приводится в Приложении 4. Пример заполнения лицевой стороны справки для филиала приводится в Приложении 5.

67. Учет и хранение бланков справки:

67.1 Для регистрации выдаваемых справок в ВолгГТУ на факультетах ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) дата выдачи справки;

- г) наименование направления подготовки (специальности);
- д) номер приказа об отчислении студента, аспиранта (слушателя);
- е) подпись руководителя подразделения, выдающего справку;
- ж) подпись лица, получившего справку, либо дата и номер почтового отправления (если справка направлена через операторов почтовой связи общего пользования).

67.2 Книги регистрации выданных справок об обучении (о периоде обучения) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью ВолгГТУ и хранятся как документы строгой отчетности.

67.3 Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве ВолгГТУ в личном деле студента, аспиранта (слушателя).

**РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Фамилия:**

**Имя:**

**Отчество (при наличии):**

**Дата рождения:**

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ  
(О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)  
\_\_\_\_\_ года  
(дата выдачи)

**Предыдущий документ об образовании или об  
образовании и о квалификации:**

**Вступительные испытания**

**Поступил(а) в**

**Отчислен(а) в**

**Направление/ специальность:**

*Ректор* \_\_\_\_\_  
(директор)

*Декан* \_\_\_\_\_  
(заведующий отделением,  
заведующий отделом  
аспирантуры, докторантуры)

М.П.

Документ содержит количество  
страниц:

**Срок освоения программы**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**по очной  
форме:**

*Продолжение см. на обороте*

*Страница 1*

Сведения о содержании и результатах освоения программы \_\_\_\_\_

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики, государственная итоговая аттестация	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Курсовые работы (проекты)	Оценка

**Дополнительные сведения**

Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году.  
 Прежнее наименование образовательной организации –

Направленность (профиль) образовательной программы:

Специализация:

Форма обучения:

Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ зачетных единиц (недель) освоена в \_\_\_\_\_.

**Конец документа**

Страница

**Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии

Научно-исследовательская работа (научные исследования)	Оценка

**Дополнительные сведения**

Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году.

Прежнее наименование образовательной организации –

Направленность (профиль) образовательной программы:

Форма обучения:

Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ зачетных единиц (недель) освоена в \_\_\_\_\_.

**Конец документа**

**РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего  
образования «Волгоградский  
государственный технический  
университет»  
г Волгоград

**Фамилия:** Иванова

**Имя:** Валентина

**Отчество (при наличии):** Николаевна

**Дата рождения:** 21 февраля 1971 года

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ  
(О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

XXX  
(регистрационный номер)  
05 сентября 2022 года  
(дата выдачи)

**Предыдущий документ об образовании или об образовании и о  
квалификации:** аттестат о среднем общем образовании, выданный  
в 2013 году

**Вступительные испытания** прошла

**Поступил(а) в**  
2014 году в Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего профессионального  
образования «Волгоградский государственный технический  
университет»

**Отчислен(а) в**  
продолжает обучение

**Направление / специальность:** Металлургия

*Ректор* \_\_\_\_\_ Навроцкий А.В.

*Декан* \_\_\_\_\_ Гурулев Д.Н.

м.п.

**Срок освоения программы** \_\_\_\_\_ бакалавриата  
\_\_\_\_\_ **по очной**  
**форме:** 4 года

Документ содержит количество  
страниц: 3

*Продолжение см. на обороте*

*Страница 1*

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики, государственная итоговая аттестация	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
<b>Первый семестр</b>		
История	4 з.е.	хорошо
Философия	5 з.е.	хорошо
Иностранный язык	5 з.е.	зачтено
Математика	2 з.е.	зачтено
Начертательная геометрия и инженерная графика	3 з.е.	зачтено
Правоведение	3 з.е.	отлично
Социология	3 з.е.	хорошо
<b>Второй семестр</b>		
Иностранный язык	3 з.е.	хорошо
Математика	5 з.е.	хорошо
Физика	4 з.е.	отлично
Информатика	3 з.е.	удовлетворительно
Начертательная геометрия и инженерная графика	3 з.е.	отлично
Политология	2 з.е.	отлично
Культура речи	3 з.е.	хорошо
<b>Третий семестр</b>		
Иностранный язык	3 з.е.	удовлетворительно
Экономика	2 з.е.	отлично
Математика	5 з.е.	отлично
Физика	7 з.е.	отлично
Информатика	2 з.е.	отлично
Химия	5 з.е.	отлично
<b>Практики</b>	3 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3 з.е.	зачтено
<b>Четвертый семестр</b>		
Экология	3 з.е.	хорошо
Физическая химия	4 з.е.	отлично
Сопротивление материалов	2 з.е.	удовлетворительно
Электротехника и электроника	3 з.е.	отлично
Психология	3 з.е.	отлично
Основы бизнес-планирования	3 з.е.	хорошо
Основы общей металлургии	3 з.е.	хорошо
<b>Практики</b>	3 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3 з.е.	хорошо
<b>Пятый семестр</b>		
Физическая химия	4 з.е.	отлично
Безопасность жизнедеятельности	4 з.е.	отлично
Основы производства и обработки металлов	5 з.е.	хорошо
Метрология, стандартизация и сертификация	3 з.е.	хорошо
Материаловедение	4 з.е.	отлично
Теория вероятности	2 з.е.	отлично
Теплотехника	3 з.е.	хорошо

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики, государственная итоговая аттестация	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
<b>Шестой семестр</b>		
Экономика и управление	3 з.е.	отлично
Детали машин	5 з.е.	отлично
Теплотехника металлургических агрегатов	5 з.е.	хорошо
Технология конструкционных материалов	4 з.е.	хорошо
Кристаллография и кристаллохимия	4 з.е.	отлично
Математическая статистика	2 з.е.	отлично
Гидравлика	2 з.е.	отлично
<b>Объем образовательной программы</b>	145 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	1444 час.	х
<b>Факультативные дисциплины</b>		
Информационная культура студентов	0,5 з.е.	зачтено

Курсовые работы (проекты)	Оценка
Детали машин	отлично
Теплотехника металлургических агрегатов	отлично
Основы автоматизации металлургического производства	отлично

#### Дополнительные сведения

Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование образовательной организации –

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»

Направленность (профиль) образовательной программы: Металловедение и термическая обработка металлов

Форма обучения: очно-заочная

**Конец документа**

**РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ**

Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»  
г Камышин

**Фамилия:** Иванова

**Имя:** Валентина

**Отчество (при наличии):** Николаевна

**Дата рождения:** 21 февраля 1971 года

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ  
(О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)  
05 сентября 2022 года  
(дата выдачи)

**Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации:** аттестат о среднем общем образовании, выданный в 2013 году

**Вступительные испытания** прошла

**Поступил(а) в**  
2014 году в Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Волгоградский государственный технический университет"

**Отчислен(а) в**  
2017 году из Камышинского технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет", приказ №123-ст от 12.09.2017

*Директор* \_\_\_\_\_ Степанченко И.В.

**Направление / специальность:** Информатика и вычислительная техника

*Декан* \_\_\_\_\_ Ахмедова О.О.

м.п.

**Срок освоения программы** \_\_\_\_\_ бакалавриата  
\_\_\_\_\_ **по очной**  
**форме:** 4 года

Документ содержит количество страниц: 4

*Продолжение см. на обороте*