

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»

ПРИКАЗ

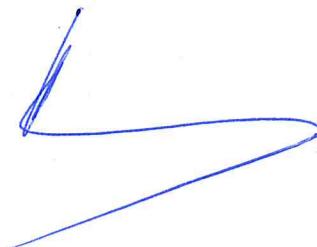
От 09.10.2018

№ 1277-1

[Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов]

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации приказа «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (Приложение).
2. Заведующей канцелярии административного отдела М. А. Гусевой довести настоящий приказ до сведения руководителей учебных подразделений в двухнедельный срок с момента регистрации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и довузовской подготовке А. А. Воронова.

Ректор



Н. Н. Кудрявцев

Приложение
Утвержден приказом ректора МФТИ
от «___» 2018 г. № ___

**Порядок
заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуры приобретения бланков документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы) и приложений к ним, подготовки данных, необходимых для заполнения дипломов и приложений к ним, устанавливает требования к заполнению и учету дипломов и приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии:

– с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112;

– Уставом МФТИ и иными локальными актами МФТИ.

1.3. Порядок распространяется на структурные подразделения МФТИ и работников, осуществляющих заполнение, учет и выдачу дипломов и приложений к ним и их дубликатов.

1.4. Используемые понятия и сокращения:

выпускник – обучающийся, в отношении которого принято решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия, создаваемая для проведения ГИА;

диплом – документ о высшем образовании и о квалификации и приложение к нему, бумажные бланки, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

дубликат – дубликат диплома или приложения к диплому;

ИС УОП – информационная система «Управление образовательным процессом», хранящая данные об обучающихся МФТИ и учебных дисциплинах (модулях) учебного плана;

обучающийся – лицо, осваивающее ОП;

ОП – образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры;

ОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования/образовательный стандарт МФТИ;

УИТ – управление информационных технологий;

физтех-школа – структурное подразделение МФТИ, реализующее образовательные программы высшего образования;

ФИС ФРДО – федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

1.5. Подготовка печатных форм дипломов, приложений к ним и их дубликатов осуществляется с использованием ИС УОП.

2. Выдача дипломов и дубликатов

2.1. Диплом и приложение к нему выдается лицу, завершившему обучение по ОП и успешно прошедшему ГИА, на основании решения ГЭК:

2.1.1) лицам, освоившим ОП бакалавриата – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее – диплом бакалавра);

2.1.2) лицам, освоившим ОП специалитета – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее – диплом специалиста);

2.1.3) лицам, освоившим ОП магистратуры – диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее – диплом магистра);

2.1.4) лицам, освоившим ОП аспирантуры – диплом об окончании аспирантуры.

2.2. Диплом и приложение к нему выдается не позднее восьми рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

При завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки по уважительной причине), диплом выдается не позднее восьми рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

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

2.3.1) все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), включая факультативные дисциплины, оценки за прохождения практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

2.3.2) все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

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

2.4. Дубликат выдается на основании личного заявления (Приложение 1) обладателя диплома или лица, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной обладателем диплома:

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

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

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

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

2.6. После поступления заявления о выдаче дубликата специалист учебного управления проверяет факт обучения обладателя диплома в МФТИ, организует подготовку проекта приказа о выдаче дубликата. Приказ о выдаче дубликата подписывает ректор или иное уполномоченное им лицо. Дубликат выдается в месячный срок после подачи заявления.

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

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

2.9. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому), о чем делается запись в книге регистрации ранее выданных документов о высшем образовании и о квалификации, подлежащих уничтожению, содержащая:

- регистрационный номер диплома и (или) приложения к нему (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника – обладателя диплома;
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома и (или) приложения к нему (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись сотрудника учебного управления, осуществившего прием ранее выданного документа о высшем образовании и о квалификации;
- подпись обладателя диплома или лица, действующего на основании доверенности, выданной обладателем диплома, либо дата и номер почтового отправления (если диплом и (или) приложение к нему (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

2.10. Изъятые бланки уничтожаются в порядке, указанном в разделе 7 настоящего Порядка.

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

2.12. Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

2.14. Диплом и (или) приложение к нему (дубликат диплома и (или) приложения к нему) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу, действующему на основании нотариально удостоверенной 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. В случае направления документов почтовым отправлением специалист учебного управления делает отметку в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации) следующего содержания: «направлено через оператора почтовой связи» и указывает дату (с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырехзначное число (цифрами)) и номер почтового отправления.

2.15. Копия выданного диплома и (или) приложение к нему (дубликат диплома и (или) приложения к нему), заявление о выдаче дубликата, копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома, копии документов, удостоверяющих личность доверенного лица, а также доверенность хранятся в личном деле выпускника.

2.16. Сведения о выданных документах об образовании и квалификации (дубликатах) вносятся в ФИС ФРДО в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

3. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

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

3.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

3.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения (с выравниванием по центру):

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

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

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится МФТИ. Полное официальное наименование МФТИ, наименование населенного пункта, в котором находится МФТИ, указываются согласно уставу МФТИ в именительном падеже, например:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт (государственный университет)»
г. Москва

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

3.2.1.3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово «года»), например:

Регистрационный номер
18601004
Дата выдачи
15 июля 2018 года

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

3.2.2.1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» (в именительном падеже, размер шрифта не более 20 п, прописными буквами, с выравниванием по центру):

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

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

3.2.2.2) 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) – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена

образовательная программа (с выравниванием по центру, прописными буквами), например, для диплома бакалавра:

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**ИВАНОВ
ИВАН ИВАНОВИЧ**

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки
03.03.01 ПРИКЛАДНЫЕ МАТЕМАТИКА И ФИЗИКА

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

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция согласовывается выпускником в письменной форме – указывается в заявлении о согласовании сведений, содержащихся в дипломе и приложении к нему.

3.2.2.3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации (с выравниванием по центру, прописными буквами), например, для диплома бакалавра:

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена квалификация
БАКАЛАВР

3.2.2.4) в строке, содержащей надпись «Протокол №__ от «__» ____, г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами) протокола решения ГЭК, например:

Протокол № 15 от « 25 » июня 2018 г.

3.2.2.5) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – фамилия и инициалы председателя ГЭК (с выравниванием вправо), например:

Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии

Сергеев С. С.

3.2.2.6) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи «Руководитель организации» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы руководителя организации (с выравниванием вправо), например, для диплома бакалавра, диплома специалиста:

Руководитель образовательной
организации

Кудрявцев Н. Н.

для диплома магистра, диплома об окончании аспирантуры:

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Кудрявцев Н. Н.

3.3. Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом: В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются следующие сведения (с выравниванием по центру):

3.3.1.1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование МФТИ, наименование населенного пункта, в котором находится МФТИ, в соответствии с требованиями, указанными в п. 3.2.1.1 настоящего Порядка, например:

федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего
образования
«Московский физико-
технический институт
(государственный университет)
г. Москва

3.3.1.2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием», или «об окончании аспирантуры», например:

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ
бакалавра

или

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ
бакалавра с отличием

3.3.1.3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома, в соответствии с требованиями, указанными в п. 3.2.1.3 настоящего Порядка, например:

Регистрационный номер
18601004
Дата выдачи
15 июля 2018 года

3.3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения:

3.3.2.1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами, слово «года»), размер шрифта не более 20 п, например:

Фамилия
Имя

Иванов
Иван

Отчество

Иванович

Дата рождения

20 января 1991 года

3.3.2.2) 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 (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырехзначное число цифрами, слово «год») (с выравниванием влево), например, для диплома бакалавра:

Предыдущий документ об образовании

или об образовании и о квалификации

Аттестат о среднем общем образовании, 2014 год

для диплома магистра:

Предыдущий документ об образовании

или об образовании и о квалификации

Диплом бакалавра, 2016 год

для диплома об окончании аспирантуры:

Предыдущий документ об образовании и квалификации

Диплом магистра, 2012 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, например:

Предыдущий документ об образовании

или об образовании и о квалификации

Диплом бакалавра, Ирак, 2016 год

3.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации» указываются следующие сведения:

3.3.3.1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), – наименование присвоенной квалификации (с выравниваем по центру);

3.3.3.2) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа (с выравниваем по центру), например:

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена квалификация

Бакалавр

03.03.01 Прикладные математика и физика

3.3.3.3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), 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 ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника 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 здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ОС ВО в годах и месяцах) (с выравниваем по центру), например, для диплома бакалавра:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
--

4 года

для диплома специалиста:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
--

5,5 лет

3.3.4. 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) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

3.3.4.1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) в образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в алфавитном порядке:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (с выравниваем влево);
- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами) и слова «з.е.») (с выравниваем по центру);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная по итогам промежуточной аттестации (с выравниваем по центру), например:

История	2 з.е.	зачтено
Квантовая механика	4 з.е.	отлично
Многомерный анализ, интегралы и ряды	5 з.е.	хорошо
...		

Наименование дисциплин (модулей) и оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») указываются без сокращений.

При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам могут быть указаны конкретные языки.

При наличии нескольких промежуточных аттестаций по дисциплине в приложение к диплому вносится оценка, полученная на последней промежуточной аттестации по данной дисциплине.

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

3.3.4.2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке общие сведения о практиках:

– в первом столбце таблицы – слово «Практики» (полужирным начертанием, с выравниваем влево);

– во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами) и слова «з.е.») (полужирным начертанием, с выравниваем по центру);

– в третьем столбце таблицы – символ «х» (полужирным начертанием, с выравниваем по центру);

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:» (полужирным начертанием, с выравниваем влево, с отступом 0,2 см);

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике в последовательности их прохождения:

– в первом столбце таблицы (с выравниваем влево, с отступом 0,4 см) – вид практики (например, «Учебная практика») и ее тип и (или) содержательная характеристика практики (например, научно-исследовательская, технологическая, педагогическая) (через запятую);

– во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами) и слова «з.е.») (с выравниванием по центру);

– в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная по итогам промежуточной аттестации (с выравниванием по центру), например, для диплома бакалавра, магистра, специалиста:

Практики	65 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика, проектная деятельность	5 з.е.	отлично
Производственная практика, научно-исследовательская работа	34 з.е.	хорошо
Производственная практика, преддипломная	26 з.е.	хорошо
...		

для диплома об окончании аспирантуры:

Практики	21 з.е.	х
в том числе:		
Производственная практика, научно-исследовательская	4 з.е.	отлично
Производственная практика, педагогическая	17 з.е.	отлично
...		

3.3.4.3) сведения о прохождении ГИА:

а) на отдельной строке – общие сведения о ГИА:

– в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация» (полужирным начертанием, с выравниванием влево);

– во втором столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами) и слова «з.е.») (полужирным начертанием, с выравниванием по центру);

– в третьем столбце таблицы – символ «х» (полужирным начертанием, с выравниванием по центру);

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:» (полужирным начертанием, с выравниванием влево, с отступом 0,2 см);

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

– в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний в порядке из прохождения: 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) (с выравниванием влево, с отступом 0,4 см);

– во втором столбце таблицы – символ «х» (с выравниванием по центру);

– в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание (с выравниванием влево), например, для диплома бакалавра:

Государственная итоговая аттестация	8 з.е.	х
в том числе:		
Государственный экзамен (по физике)	х	отлично
Государственный экзамен (по математике)	х	хорошо
Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Высокодобротные резонаторы на основе монокристаллов кремния»	х	отлично

для диплома специалиста:

Государственная итоговая аттестация	8 з.е.	х
в том числе:		
Государственный экзамен (по физике)	х	отлично
Государственный экзамен (по математике)	х	хорошо
Государственный экзамен (по специальности)	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Разработка рекомендаций по созданию и модернизации подсистемы защиты информации на примере многофункциональных центров оказания государственных услуг»	х	отлично

для диплома магистра:

Государственная итоговая аттестация	8 з.е.	х
в том числе:		
Государственный экзамен (по направлению подготовки)	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) «Движение частиц песка в окрестности воздухозаборника газотурбинного двигателя»	х	отлично

для диплома об окончании аспирантуры:

Государственная итоговая аттестация	8 з.е.	x
в том числе: Государственный экзамен Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) «Исследование сценария плавления двумерных систем в зависимости от количества пиннинговых частиц»	x	отлично
	x	отлично

3.3.4.4) на отдельной строке сведения об объеме ОП:

- в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы» (полужирным начертанием, с выравниванием влево);
- во втором столбце таблицы – объем ОП в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами) и слова «з.е.») (полужирным начертанием, с выравниванием по центру);
- в третьем столбце таблицы – символ «х» (полужирным начертанием, с выравниванием по центру);

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

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:» (полужирным начертанием, с выравниванием влево, с отступом 0,2 см);
- во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.») (полужирным начертанием, с выравниванием по центру);
- в третьем столбце таблицы – символ «х» (полужирным начертанием, с выравниванием по центру);

3.3.4.6) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин:

- а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины» (полужирным начертанием, с выравниванием влево);
- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:» (полужирным начертанием, с выравниванием влево, с отступом 0,2 см);
- в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине, в алфавитном порядке:
 - в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (с выравниванием влево);
 - во втором столбце таблицы – объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами) и слова «з.е.») (с выравниванием по центру);
 - в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации (с выравниванием по центру).

3.3.5. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении ОП, в порядке выполнения:

- в первом столбце таблицы (с выравниванием влево) – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);
- во втором столбце таблицы (с выравниванием по центру) – оценка за курсовую работу (проект).

3.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» указываются:

– в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях, предусмотренных ОС ВО (в порядке их выполнения, с выравниванием влево);

– во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований (с выравниванием по центру), например:

Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)	отлично
---	---------

3.3.7. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения (с выравниванием влево):

3.3.7.1) если за период обучения выпускника по ОП полное официальное наименование МФТИ изменялось:

– в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование образовательной организации изменилось в _____ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной организации –» с указанием прежнего полного официального наименования МФТИ;

– в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование образовательной 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 МФТИ.

При неоднократном изменении наименования МФТИ за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке, например, для диплома бакалавра, специалиста:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)».

Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)».

для диплома магистра, диплома об окончании аспирантуры:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)».

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

– в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и далее указывается направленность (профиль) ОП, например:

Направленность (профиль) образовательной программы: Физика конденсированного состояния.

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

Специализация: Безопасность распределенных компьютерных систем.

3.3.7.3) по согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке – слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена ОП;

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

Форма обучения: очная.

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.

Часть образовательной программы в объеме 45 зачетных единиц освоена в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ».

3.4. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора в строке, содержащий соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

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

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

3.7. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

3.9. Диплом подписывается председателем ГЭК, диплом и приложение к нему – ректором МФТИ в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

3.10. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ

«/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором, например,

Руководитель образовательной
организации

Кудрявцев Н. Н.

или

/ Руководитель образовательной
организации

Евсеев Е. Г.

3.11. Подписи председателя ГЭК и ректора МФТИ проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

3.12. На дипломе и приложении к нему проставляется печать МФТИ на отведенном для нее месте.

3.13. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пунктах 3.3.1, 3.3.2.1, 3.4 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.9–3.12 настоящего Порядка.

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

4. Заполнение дубликатов дипломов и приложений к ним

4.1. Дубликат диплома и приложения к нему заполняются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке (с выравниваем по центру):

- на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;
- на бланке приложения к диплому – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ».

4.3. На дубликате указывается полное официальное наименование МФТИ на момент выдачи дубликата диплома. В случае изменения полного официального наименования МФТИ с начала обучения обладателя диплома в МФТИ, на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 5 указываются сведения о переименовании МФТИ в соответствии с пунктом 3.3.7.1 настоящего Порядка.

4.4. 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.

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

4.6. Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в

академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 3.3.4 настоящего Порядка.

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

4.8. Дубликат диплома подписывается ректором МФТИ или иным уполномоченным им должностным лицом МФТИ. Подпись председателя ГЭК на дубликате диплома не ставится.

5. Приобретение бланков дипломов и приложений к ним

5.1. Учебное управление ежегодно, в срок до 1 ноября, подает заявку на очередной финансовый период о закупке необходимого количества бланков дипломов и приложений к ним в финансово-экономическое управление. Заявка утверждается курирующим проректором или иным уполномоченным лицом. В случае возникновения обстоятельств, требующих дополнительного заказа бланков, может быть оформлена дополнительная заявка в иные сроки.

5.2. Закупка бланков дипломов и приложений к ним осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

Ответственным за заключение договора с организацией – исполнителем на поставку бланочной продукции является отдел закупок.

5.3. Получение бланков дипломов и приложений к ним на складе МФТИ осуществляет материально ответственное лицо из числа сотрудников учебного управления, при этом оформляется требование-накладная с указанием количества полученных бланков.

6. Порядок оформления дипломов и приложений к ним

6.1. Учебное управление проверяет полноту и достоверность данных об обучающихся, необходимых для заполнения дипломов и приложений к ним, а также обеспечивает заполнение и актуализацию в ИС УОП справочников, информация которых используется при заполнении дипломов и приложений к ним. При обнаружении отсутствия информации, необходимой для заполнения дипломов и приложений к ним, учебное управление информирует физтех-школы о необходимости предоставления отсутствующих сведений или корректировки имеющейся в ИС УОП информации.

6.2. УИТ осуществляет техническую поддержку процессов, связанных с подготовкой данных для заполнения дипломов и приложений к ним в ИС УОП.

6.3. Физтех-школы не позднее, чем за две недели до начала прохождения ГИА организуют согласование с обучающимися сведений, содержащихся дипломе и приложении к нему:

6.3.1) направляют обучающемуся по корпоративной электронной почте (или вручают обучающемуся лично) бланк заявления о согласовании сведений, содержащихся в дипломе и приложении к нему (Приложения 2, 3);

6.3.2) обучающийся проверяет все представленные сведения, указывает на необходимые, по его мнению, корректировки и лично передает в физтех-школу подписанное заявление; в случае если обучающийся не представил заявление в десятидневный срок, сведения, содержащиеся в дипломе и в приложении к нему, считаются согласованными;

6.3.3) физтех-школа обрабатывает полученную от обучающегося информацию (вносит корректировки в ИС УОП или информирует обучающегося о причинах нецелесообразности корректировок);

6.3.4) подписанное обучающимся заявление о согласовании сведений, содержащихся в дипломе и приложении к нему, передается в учебное управление для внесения в личное дело обучающегося.

6.4. На основании приказов о допуске к ГИА учебное управление заполняет бланки дипломов и передает их по акту приема-передачи (Приложение 4) физтех-школам для подписания председателями ГЭК.

6.5. После проведения ГИА секретари ГЭК предоставляют в учебное управление протоколы заседания ГЭК, подписанные председателем и членами, принимавшими участие в заседании, и подписанные председателем ГЭК дипломы. Дипломы передаются по акту приема-передачи (Приложение 4).

6.6. На основании протоколов заседания ГЭК и приказов о присвоении квалификации учебное управление заполняет бланки приложений к дипломам и предоставляет дипломы и приложения к ним на подпись ректору или иному уполномоченному лицу, а также для заверения гербовой печатью.

6.7. Дипломы и приложения к ним, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются недействительными и подлежат замене.

6.8. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

7. Учет бланков дипломов и их приложений

7.1. Бланки дипломов и приложений к ним хранятся как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

7.2. Для учета выдачи дипломов и приложений к ним и их дубликатов учебным управлением ведутся книги регистрации.

7.3. При выдаче диплома и (или) приложения к нему (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома и (или) приложения к нему (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома и (или) приложения к нему (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом и (или) приложение к нему (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома и (или) приложения к нему (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись начальника отдела управления контингентом обучающихся;
- подпись лица, которому выдан диплом и (или) приложение к нему (дубликат) (если диплом и (или) приложение к нему (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом и (или) приложение к нему (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

7.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется штампом учебного управления с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

7.5. Бланки выданных выпускникам дипломов и (или) приложений к ним подлежат списанию. Испорченные при заполнении бланки дипломов и приложений к ним, а также изъятые у выпускника при выдаче дубликата диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому), подлежат списанию и уничтожению.

7.6. Для списания и уничтожения бланков дипломов и приложений к ним приказом ректора создается комиссия. Комиссия составляет акт о списании бланков строгой отчетности, в котором указывается количество, номера и серии списываемых и

уничтожаемых бланков, причина списания и дата списания (уничтожения) бланков. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр передается в финансово-экономическое управление, второй хранится в учебном управлении.

7.7. В конце каждого календарного года в МФТИ проводится инвентаризация бланков строгой отчетности.

7.8. Копии выданных документов об образовании и квалификации в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле выпускника.

8. Порядок регистрации и выдачи дипломов и приложений к ним выпускникам

8.1. Ответственным за ведение книг регистрации выданных документов об образовании и о квалификации является учебное управление.

8.2. Для каждого вида документов (дипломы бакалавра, дипломы специалиста, дипломы магистра, дипломы об окончании аспирантуры, дубликаты дипломов и приложений к ним, дубликаты приложений) должны быть заведены отдельные книги регистрации.

8.3. В книге регистрации не допускаются исправления, помарки, подчистки. В случае необходимости исправления неправильная запись зачеркивается одной чертой, рядом вносится правильная запись, указывается фамилия и инициалы лица, которое внесло исправления и ставится подпись.

8.4. Документы о высшем образовании и о квалификации выдаются физтех-школой на торжественном вручении дипломов, а также учебным управлением, в случае если:

8.4.1) диплом и (или) приложение к нему не были выданы на торжественном вручении;

8.4.2) диплом и (или) приложение к нему выдается по доверенности;

8.4.3) диплом и (или) приложение к нему направляется через операторов почтовой связи;

8.4.4) выдается дубликат диплома и (или) приложения к нему.

8.5. Для торжественного вручения дипломов выпускникам лица, ответственные в физтех-школах за выдачу дипломов, получают в учебном управлении дипломы и приложения к ним по акту приема-передачи (Приложение 5) и книги регистрации. Не позднее семи календарных дней после торжественного вручения книги регистрации с отметками о выданных дипломах и приложениях к ним сдаются в учебное управление вместе с дипломами, неполученными выпускниками на торжественном вручении.

9. Хранение

9.1. Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в учебном управлении в металлических шкафах в специально оборудованном помещении в условиях, исключающих их порчу и хищение.

9.2. В период выдачи физтех-школами бланки дипломов и приложений к ним хранятся в одном из подразделений физтех-школы в металлических шкафах в условиях, исключающих их порчу и хищение.

Образец заявления о выдаче дубликата диплома и (или) приложения к нему

Ректору МФТИ

Кудрявцеву Н.Н.

от _____

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника)

Дата: «__» 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат (отметить нужное):

диплома бакалавра

диплома магистра

диплома специалиста

диплома об окончании аспирантуры

приложения к диплому бакалавра

приложения к диплому магистра

приложения к диплому специалиста

приложения к диплому об окончании аспирантуры

в связи с _____

(указать конкретную причину: кража; потеря; перемена имени; порча; уничтожение диплома; ошибка в содержании диплома и т.п.)

Диплом ранее был выдан на фамилию: _____

(указать в случае изменения фамилии (имени, отчества) обладателя диплома)

Поступил(а) в _____ ГОДУ _____

(указать учебное подразделение / факультет)

Закончил(а) обучение в _____ ГОДУ _____

(указать учебное подразделение / факультет)

Дата рождения «__» _____ Г.

Гражданство _____

Обучался (-лась) (отметить нужное):

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

по договору об оказании платных образовательных услуг

К заявлению прилагаю:

_____ (например, в случае изменения Ф.И.О. обладателя диплома – диплом, приложение к диплому, копию свидетельства о перемени имени, свидетельства о заключении брака, в случае выдачи дубликата диплома другому лицу – нотариально удостоверенная доверенность)

Контактный телефон для связи: _____

Дубликат прошу выслать по почте по адресу: _____

(указать почтовый адрес, обязательно с индексом)

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы выпускника, если заявление подается лично, или доверенного лица)

**Образец заявления о согласовании сведений,
содержащихся в дипломе и приложении к нему**

Директору _____
 (физтех-школа, фамилия,
 имя, отчество (при наличии))
 от обучающегося _____ курса

_____ (уровень образования)

группа № _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Дата: «__» _____ 20 ____ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании сведений, содержащихся в дипломе и приложении к нему**

1. Подтверждаю следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) / написание фамилии, имени, отчества (при наличии) в русскоязычной транскрипции – для иностранного гражданина:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

- Дата рождения:
- Направление подготовки / специальность:
- Направленность (профиль) / специализация (для диплома бакалавра, магистра, специалиста):

- Тема выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы / магистерской диссертации / дипломной работы), научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации):

2. Прошу включить в приложение к диплому:

- Сведения об освоении факультативных дисциплин:

Наименование дисциплин	Количество зачетных единиц	Оценка	Включать в приложение к диплому (да / нет)

- Дополнительные сведения:

Содержание дополнительных сведений	Включать в приложение к диплому (да / нет)
Форма обучения: очная	
Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе	
Часть образовательной программы в объеме 45 зачетных единиц освоена в	

Выражаю согласие с нижеперечисленными сведениями о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Наименование дисциплин (модулей), вид практики	Количество зачетных единиц	Оценка
Практики		
Государственная итоговая аттестация		

Средний балл (по пятибалльной системе)	
Диплом с отличием (да/нет)	

Обучающийся _____ / _____

**Пример заполнения заявления о согласовании сведений,
содержащихся в дипломе и приложении к нему**

Директору ФРТК
А. В. Дворковичу
от обучающегося 4 курса
бакалавриата
группа № 123
Ивана Ивановича Иванова
Дата: 03.06.2018 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании сведений, содержащихся в дипломе и приложении к нему**

1. Подтверждаю следующие сведения:

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

- Дата рождения: 12.05.1998

• Направление подготовки / специальность: 03.03.01 Прикладные математика и физика

• Направленность (профиль) / специализация: Радиолокационные и управляющие системы

• Тема выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы): Высокодобротные резонаторы на основе монокристаллов кремния

2. Прошу включить в приложение к диплому:

- Сведения об освоении факультативных дисциплин:

Наименование дисциплин	Количество зачетных единиц	Оценка	Включать в приложение к диплому (да / нет)
Разработка программ на Java	2 з.е.	отлично	да
Методы оптимизации	3 з.е.	удовлетворительно	нет

- Дополнительные сведения:

Содержание дополнительных сведений	Включать в приложение к диплому (да / нет)
Форма обучения: очная	да
Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе	нет
Часть образовательной программы в объеме 45 зачетных единиц освоена в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»	да

Выражаю согласие с нижеперечисленными сведениями о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Наименование дисциплин (модулей), вид практики	Количество зачетных единиц	Оценка
Английский язык	2 з.е.	отлично
.....		
Теоретическая физика	3 з.е.	хорошо
Практики	16 з.е.	
Учебная практика, проектная деятельность	2 з.е.	хорошо
Производственная практика, научно-исследовательская работа	6 з.е.	отлично
Производственная практика, преддипломная	8 з.е.	отлично
Государственная итоговая аттестация	8 з.е.	х
Государственный экзамен (по физике)	х	отлично
Государственный экзамен (по математике)	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Разработка рекомендаций по созданию и модернизации подсистемы защиты информации на примере многофункциональных центров оказания государственных услуг»	x	отлично

+

Средний балл (по пятибалльной системе)	4,79
Диплом с отличием (да/нет)	да

Обучающийся _____ / Иванов И. И.

Образец акта приема-передачи бланков дипломов

Акт приема-передачи бланков дипломов

№ _____ от « ____ » 20 ____ г.

переданы,
(должность, фамилия, инициалы работника)
а _____ принят
(должность, фамилия, инициалы работника)

следующие бланки дипломов:

№ п/п	ФИО обучающегося	Вид документа	Серия документа	Номер документа	Регистрационный номер

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Бланки передал:

_____ / _____ (подпись)
(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

Получил:

_____ / _____ (подпись)
(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

Образец акта приема-передачи

**Акт приема-передачи
документов об образовании
и (или) документов об образовании и квалификации и приложений к ним**

№ _____ от « ____ » 20 ____ г.

_____ переданы,
(должность, фамилия, инициалы работника)
а _____ приняты
(должность, фамилия, инициалы работника)

следующие документы об образовании и (или) документы об образовании и квалификации для выдачи выпускникам:

а) бакалавриата

№ п/п	ФИО обучающегося	Диплом бакалавра и приложение к нему	Аттестат и приложение к нему

б) специалитета

№ п/п	ФИО обучающегося	Диплом специалиста и приложение к нему	Аттестат и приложение к нему

в) магистратуры

№ п/п	ФИО обучающегося	Диплом магистра и приложение к нему	Диплом бакалавра и приложение к нему	Аттестат и приложение к нему

г) аспирантуры

№ п/п	ФИО обучающегося	Диплом об окончании аспирантуры и приложение к нему	Диплом магистра/специалиста и приложение к нему

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Передал:

_____ / _____
(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

Получил:

_____ / _____
(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)