



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРИКАЗ**

22 декабря 2023 г.

№ 2328-КО

Волгоград

Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. N 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Михальченко Д.В.

И.о. ректора

А.Н.Акинчиц

БЛАНК  
согласования проекта приказа

от «22» декабря 2023 г. № 2328-КО

Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России  
(название приказа)

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
проректор по образовательной деятельности	Михальченко Дмитрий Валерьевич	—	18.12.23 <i>DM</i>
проректор по научной деятельности	Поройский Сергей Викторович	—	08.12.23 <i>SP</i>
начальник учебного управления	Кагитина Ирина Викторовна	нет	08.12.2023 <i>IK</i>
начальник управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров	Кондакова Лариса Игоревна	нет	08.12.2023 <i>KL</i>
председатель профкома	Чернышева Ирина Валерьевна	нет	08.12.2023 <i>CH</i>
начальник правового управления	Марчуков Игорь Павлович	—	08.12.23 <i>MP</i>
ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	Кочетова Анна Александровна	—	21.12.2023 <i>AK</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от 22.12.2023 № 2328-КО

ПОРЯДОК

заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании  
и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

## 1. Общие положения

1.1. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – Порядок) разработан в соответствии с нормативными актами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.07.2021 N 645 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 N 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

Уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ВолгГМУ, организация).

1.2. 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 22.07.2021 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, а также правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов.

1.3. Дипломы и приложения к ним выдаются по реализуемым 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.

1.4. Дипломы и приложения к ним оформляются сотрудниками деканатов факультетов, учебного управления, института общественного здоровья



ВолгГМУ, отдела аспирантуры и докторантуры управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров ВолгГМУ.

1.5. Дипломы и приложения к ним оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью ВолгГМУ.

1.6. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются 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.

1.7. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены исполнителем 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 подлежат списанию по акту и уничтожаются.

## 2. Заполнение бланка титула диплома

2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

2.1.1. после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) полное официальное наименование в именительном падеже в соответствии с уставом – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

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

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

2.1.3. 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").

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

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

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

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

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.

2.3. 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 по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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, 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.

2.8. После строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии" (для диплома об окончании аспирантуры), фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо.

2.9. После строк, содержащих надписи "Руководитель организации" и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность", инициалы и фамилия руководителя ВолгГМУ с выравниванием вправо.

### 3. Заполнение бланка приложения

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

3.1.1. в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Порядка.

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

3.1.2. 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";

3.1.3. после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно – регистрационный номер и дата выдачи

диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2.1.2 и 2.1.3 раздела 2 настоящего Порядка.

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

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

3.2.1. 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.

3.3. 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, 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").

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

3.4.1. 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 № \_\_\_\_\_ 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.

3.5. 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 и 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 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).

3.6. 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:

3.6.1. на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, установленной учебным планом соответствующей образовательной программы:



- 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.

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 об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения следующим образом:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – символ "х";
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

3.6.2. Сведения о пройденных выпускником практиках указываются 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 – наименование вида практики (например, "учебная практика", "производственная практика"), в скобках – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, клиническая, педагогическая, преддипломная) (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.

3.6.3. Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации вносятся следующим образом:

- 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.

3.6.4. 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".

3.6.5. 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 организацией в академических часах) или "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в астрономических часах:" (если объем контактной работы исчислялся организацией в астрономических часах);

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

- в третьем столбце таблицы – символ "х".

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

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

- в третьем столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект).

3.6.7. По согласованию с выпускником вносятся 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.

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

3.8. 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.

3.9. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ "х", 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).

3.10. 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:

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

3.10.2. 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."

3.11. По желанию выпускника указывается:

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.

3.12. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в пункте 3.11. настоящего Порядка сотрудниками деканатов факультетов, института общественного здоровья ВолгГМУ, отдела аспирантуры и докторантуры управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров ВолгГМУ, должно быть согласовано ими с выпускником в письменной форме в соответствии с образцом «Согласования сведений, вносимых в диплом и приложение к диплому», указанным в приложении 1 к настоящему Порядку. Указанный в настоящем пункте документ может быть подписан выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в форме документа, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты ВолгГМУ.

3.13. Устанавливается следующая последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра и в разделе 5 бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры:

- переименование организации при наличии;
- направленность (профиль), специализация при наличии;
- информация по желанию выпускника, перечисленная в пункте 3.11.

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

3.15. 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.

3.16. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры 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.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пунктах 3.1., 3.2., 3.14. настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.



#### 4. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

4.1. Диплом и приложение к нему подписываются ректором ВолгГМУ в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписывается 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 или уполномоченным лицом 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 или уполномоченного лица.

4.2. Подпись руководителя ВолгГМУ (исполняющего обязанности руководителя ВолгГМУ, 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 ВолгГМУ (исполняющего обязанности руководителя ВолгГМУ, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

4.3. На дипломе и приложении к нему сотрудниками управления делами проставляется печать ВолгГМУ на отведенном для нее месте в соответствии с утвержденным образцом документа об образовании и о квалификации. Оттиск печати должен быть четким.

4.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.1. - 4.3. настоящего Порядка.

#### 5. Заполнение и выдача дипломов, приложений

5.1. Заполнение бланков дипломов и приложений бакалавра, специалиста, магистра осуществляется сотрудниками деканатов факультетов, института общественного здоровья ВолгГМУ в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

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

5.3. Сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров ВолгГМУ осуществляется заполнение бланков дипломов об окончании аспирантуры и приложений в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

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

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.

5.5. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

5.5.1. 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.

5.5.2. 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 ВолгГМУ, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" на указанный им адрес электронной почты. Образец заявления указан в приложении 2 к настоящему Порядку.

5.5. Диплом без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

#### 6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

6.1. Заполнение и выдачу дубликатов дипломов и приложений осуществляют подразделения ВолгГМУ:

- дубликатов дипломов и приложений бакалавров, специалистов, магистров по заявлениям российских граждан – учебное управление ВолгГМУ;

- дубликатов дипломов и приложений бакалавров, специалистов, магистров по заявлениям иностранных граждан – деканат по работе с иностранными студентами;

- дубликатов дипломов об окончании аспирантуры – отдел аспирантуры и докторантуры ВолгГМУ.

6.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок (30 дней) после получения подразделением ВолгГМУ 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.

Образец заявления указан в приложении 3 к настоящему Порядку.

6.3. 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.

6.4. 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 списанию по акту об изъятии испорченного оригинала диплома и (или) приложения.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Дубликат выдается в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом.

6.8. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами 1-4 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

6.9. 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".

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.

6.10. 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 в соответствии с документами, имеющимися в личном деле, в том числе в соответствии с копией оригинала документа: в зачетных единицах (со словами "з.е.") либо в академических часах (со словом "час.") и (или) в неделях (со словом "недель", или "недели", или "неделя"). Названия дисциплин (модулей), практик, курсовых работ и испытаний при государственной итоговой аттестации также указываются в соответствии с документами, имеющимися в личном деле. Последовательность сведений по разделам бланка дубликата приложения к диплому соответствует последовательности в копии оригинала документа, хранящегося в личном деле выпускника,



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

6.11. При выдаче дубликата 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.

6.12. Дубликат диплома без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

6.13. 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.

## 7. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

7.1. Бланки хранятся в кассе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Передача полученных бланков в другие организации не допускается.

7.2. Для учета выдачи дипломов и дубликатов сотрудниками деканатов факультетов, института общественного здоровья ВолгГМУ, отдела аспирантуры и докторантуры управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров ВолгГМУ ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации). Книги регистрации должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью ответственного лица.

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;
- статус диплома (дубликата);
- 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, 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).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

## Согласование сведений, вносимых в диплом и приложение к диплому

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» мною согласовано внесение следующих данных в диплом и приложение к диплому:

1.

Перечень сведений, указываемых в приложение к диплому по желанию выпускника	Согласование внесения (да / нет)
- 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	
- об ускоренном обучении по образовательной программе	
- об освоении части образовательной программы в другой организации	
- о внесении в приложение к диплому факультативных дисциплин (модулей)	

2.

Русскоязычная транскрипция фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина	вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество

Дата согласования

подпись

Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

В.В.Шкарину

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
специальность, курс, группа

## Заявление

Прошу выдать мой диплом и (или) приложение к диплому / прошу выслать:

Другому лицу (ФИО) по оформленной мною нотариальной доверенности (указывается в случае оформления доверенности на другое лицо).

Прошу выслать в мой адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес: \_\_\_\_\_ (указывается в случае необходимости отправки через операторов почтовой связи).

Прошу выслать копию диплома и (или) приложения к диплому в виде электронного документа, заверенного в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный адрес электронной почты (указывается при необходимости получения электронного документа).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

В.В Шкарину

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дополнительно ФИО по оригиналу диплома

\_\_\_\_\_  
наименование специальности (направления подготовки) и год окончания обучения

## Заявление

Прошу выдать дубликат диплома и (или) приложения к диплому в связи с \_\_\_\_\_  
причина

Дубликат прошу выдать ФИО по оформленной мною нотариальной доверенности (указывается в случае оформления доверенности на другое лицо).

Дубликат прошу выслать в мой адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (указывается в случае необходимости отправки через операторов почтовой связи).

Копию дубликата диплома и (или) приложения к диплому в виде электронного документа, заверенную в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, прошу направить с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный адрес электронной почты (указывается при необходимости получения электронного документа).

## Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Копия паспорта.
3. Копия СНИЛС.
4. Копия ранее выданного оригинала (при наличии).

" " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.