



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  
от « 24 » февраля 2016 г. (протокол №

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

*В.Г. Литовченко*



« 24 » февраля 2016 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

***СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА***

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

**ЮУрГАУ-И-02-01/01-16**

Версия 01

Троицк  
2016



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ.....	4
3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	7
4. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ.....	16
5. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ.....	17
6. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ, ПРИЛОЖЕНИЙ, ДУБЛИКАТОВ.....	18
7. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ, УНИЧТОЖЕНИЯ БЛАНКОВ.....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	22



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

**1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА**

**1.1.** Инструкция составлена в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 г. Москва «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

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 образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. N 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный N 30505), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов.

**1.2.** Диплом выдается федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет) лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) 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.

Дипломы выдаются по реализуемым в Университете аккредитованным основным профессиональным образовательным программам высшего образования:

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

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

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

лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программам аспирантуры.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

### **Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

Дипломы выдаются указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка лицам, принятым на обучение по соответствующим основным профессиональным образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>1</sup> (далее - Федеральный закон), так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований основных профессиональных образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона)<sup>2</sup> и освоившим:

основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры - вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее соответственно - ФГОС ВО, ГОС ВПО, вместе - ОС ВО).

**1.3.** В работе с документами о высшем образовании и о квалификации заняты следующие подразделения Университета:

- управление организационно-правовой работы совместно с учебно-методическим управлением составляет заявку на приобретение бланков документов государственного образца о высшем образовании;

- управление организационно-правовой работы обеспечивает хранение, учет, заполнение бланков дипломов и дубликатов дипломов, выдает под расписку дипломы деканам факультетов для вручения выпускникам, выдает дубликаты дипломов лицам, утратившим оригинал диплома;

- деканаты факультетов обеспечивают заполнение приложений к диплому, заполнение дубликатов приложений, выдачу дипломов, приложений к дипломам, дубликатов приложений;

- Институт агроэкологии – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» обеспечивает хранение, учет, заполнение и выдачу дипломов и приложений к дипломам по филиалу.

**1.4.** Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, и заверяются печатью Университета.

## **2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ**

**2.1.** Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее 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.

<sup>1</sup>, <sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

**2.2.** Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравнением по центру следующие сведения:

- после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":

1) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование организации, выдавшей диплом;

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»**

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится организация;

**г. Троицк**

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

например: для магистров – **1 М**;  
для бакалавров – **1 Б**;  
для специалистов – **1**;

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

например: **30 июня 2016 года**

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

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

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

**Иванов**

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

**Сергей Николаевич**



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

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

например:

**35.03.06 Агроинженерия**

**110301 Механизация сельского хозяйства (для ГОС ВПО)**

**23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства (для ФГОС ВО)**

**35.04.06 Агроинженерия**

**35.06.01 Сельское хозяйство**

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

**бакалавр**

**магистр**

**специалист**

(для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» № 273, - наименование присвоенной квалификации (степени);

**бакалавр техники и технологии**

**магистр техники и технологии**

**инженер**

4) в строке, содержащей надпись "Протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.", - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

Протокол № 47 от « 23 » июня 2016 г.

5) после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

### **Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

Председатель  
Государственной  
экзаменационной комиссии

**Иванов Е.А.**

б) 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, дипломе об окончании адъюнктуры), - фамилия и инициалы руководителя организации с выравнением вправо.

Руководитель образовательной  
организации

**Литовченко В.Г.**

### **3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ПРИЛОЖЕНИЙ**

Заполнение бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в 2.2. настоящей Инструкции;

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный  
аграрный университет»  
г. Троицк**

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";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома:

Пример:

**06-01-31-183** (06-01-31 - номер регистрационной книги факультета; 183 – порядковый



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

номер регистрации);

**10 июля 2016 года**

**3.2.** В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "Сведения о личности обладателя диплома" указываются следующие сведения:

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

Пример:

**ИВАНОВ  
МАКСИМ  
ПЕТРОВИЧ**

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 (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.

Пример:

**аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2011 год**

**3.3.** В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "Сведения о квалификации" указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 2.2.2. настоящей Инструкции;

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, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 2.2.2. настоящей Инструкции;





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

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).

Пример: **4 года**

**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), (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, определенной организацией самостоятельно:

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.

Пример:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
История	4 з.е.	отлично
Физика	10 з.е.	отлично



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

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

а) сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке:

сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;

сведения по дисциплинам, установленным организацией, в последовательности, определенной организацией самостоятельно;

б) во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово "час.";

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово "Практики";

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

в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, технологическая, педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская);

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;

Пример:

<b>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</b>	<b>Количество зачетных единиц/ академических часов</b>	<b>Оценка</b>
<b>Практики</b>	<b>21 з.е.</b>	<b>х</b>
<b>в том числе:</b>		
<b>учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная в мастерских и учебная станочная)</b>	<b>9 з.е.</b>	<b>зачтено</b>
<b>производственная конструкторско-технологическая</b>	<b>6 з.е.</b>	<b>зачтено</b>
<b>преддипломная</b>	<b>6 з.е.</b>	<b>зачтено</b>

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово "неделя" или "недели";

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова "Государственная итоговая аттестация";

во втором столбце таблицы - объем государственной итоговой аттестации в зачетных



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

в) на отдельных строках - сведения о прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - наименование аттестационного испытания (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках));

во втором столбце таблицы - символ "х";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

Пример:

<b>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</b>	<b>Количество зачетных единиц/ академических часов</b>	<b>Оценка</b>
<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>12 з.е.</b>	<b>х</b>
<b>в том числе:</b>		
<b>выпускная квалификационная работа на тему «Разработка центробежно-роторного измельчителя фуражного зерна малой производительности для фермерского хозяйства»</b>	<b>х</b>	<b>хорошо</b>

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

в случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование - "Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)";

в случае если по специальности или направлению подготовки ГОС ВПО не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в первом столбце таблицы на отдельной строке указывается "Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены";

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

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

в третьем столбце таблицы - символ "х";

Пример:

<b>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</b>	<b>Количество зачетных единиц/ академических часов</b>	<b>Оценка</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>240 з.е.</b>	<b>х</b>



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

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

в первом столбце таблицы - слова "Срок освоения образовательной программы";

во втором столбце таблицы - срок освоения образовательной программы в неделях (цифрами), слово "недель" или "недели";

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

в первом столбце таблицы - слова "в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:";

во втором столбце таблицы - количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово "час.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

Пример:

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	3546 час.	х

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

в первом столбце таблицы - слова "в том числе аудиторных часов:";

во втором столбце таблицы - количество аудиторных часов (цифрами), слово "час.";

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

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

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

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

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

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

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

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово "час."

**3.5.** При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова ("дисциплина", "модуль", "блок") не используются.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

**3.6.** На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 "Курсовые работы (проекты)" (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

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

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

Пример:

<b>4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)</b>	<b>ОЦЕНКА</b>
<b>Теория механизмов и машин</b>	<b>хорошо</b>

**3.7.** На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры, диплому об окончании адъюнктуры в разделе 4 "Научные исследования" (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются сведения по каждому виду научно-исследовательской работы, выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

в первом столбце таблицы - наименование научно-исследовательской работы;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научно-исследовательской работы.

**3.8.** Все записи, указанные в пунктах 3.4, 3.6 и 3.7 настоящей Инструкции, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

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

**3.10.** На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 "Дополнительные сведения" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за время обучения выпускника в организации полное официальное наименование организации изменилось:

в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Образовательная организация переименована в \_\_\_\_ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Старое полное официальное наименование образовательной организации -" с указанием старого полного официального наименования организации;

в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в \_\_\_\_ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием старого полного официального наименования организации.

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

Пример:

**Образовательная организация переименована в 2015 году**



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

**Старое полное наименование образовательной организации: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная агроинженерная академия»**

2) по согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами обучения:

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);

Пример:

**Форма обучения: очная**

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) 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 направленность (профиль) образовательной программы;

в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово "Специализация:" и наименование специализации;

Пример:

**Направленность (профиль) образовательной программы: Сельскохозяйственные машины и оборудование.**

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

г) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова "Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ зачетных единиц освоена в \_\_\_\_\_." с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

В случае если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: "Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ недель освоена в \_\_\_\_\_." с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией самостоятельно.

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

Пример:

**Руководитель образовательной  
организации**

**Литовченко В.Г.**

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

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

**3.14.** Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

**3.15.** Полное официальное наименование организации, выдавшей диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится организация, указываются согласно уставу организации в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (**ОКАТО**).

**3.16.** Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

**3.17.** 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



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

### Инструкция

ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16

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

национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

**3.18.** Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - руководителем организации в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

**3.19.** Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации 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 руководителя организации или лица, уполномоченного руководителем организации.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации 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.**

**3.20.** На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный N 30505). Оттиск печати должен быть четким.

**3.21.** При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.1, подпункте 1 пункта 3.2, пункте 3.11 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 8 - 10 настоящего Порядка.

**3.22.** 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

**4.1.** Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 2 настоящей Инструкции, с учетом требований, установленных настоящей главой.

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





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

### **Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

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".

**4.3.** На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат:

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»**

В случае выдачи дубликата в соответствии с подпунктом 6.13 пункта 6 настоящей Инструкции на дубликате указывается полное официальное наименование организации на момент ее ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 3.10 настоящей Инструкции.

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

**4.6.** Дубликат подписывается ректором Университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

**4.7.** Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в подпункте 6.13 пункта настоящей Инструкции, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем (заместителем руководителя) государственного органа или органа местного самоуправления. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

## **5. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ**

**5.1.** Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру в книге учета бланков строгой отчетности.

**5.2.** Бланки строгой отчетности, хранящиеся у материально-ответственных лиц, подвергаются проверке не менее одного раза в год.

**5.3.** Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

### **Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

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

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

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

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

## **6. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ, ПРИЛОЖЕНИЙ, ДУБЛИКАТОВ**

**6.1.** Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

**6.2.** Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) 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.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

**6.3.** Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома не позднее одного месяца с момента подачи заявления:

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

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

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

**6.4.** В случае утраты диплома и (или) приложения к нему либо утраты дубликата к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены: объявление в официальной газете об утрате диплома и (или) приложения к нему, либо утраты дубликата; копии документов, в связи с чем произошла утрата (при наличии).

**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.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** 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). Указанные документы уничтожаются в установленном порядке, согласно пункту 7 настоящей Инструкции.

**6.9.** Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

**6.10.** Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

**6.12.** В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

**6.13.** В случае ликвидации Университета дубликат выдается учредителем организации, а в случае его отсутствия - государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которого является) государственный



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

или муниципальный архив, в который переданы на хранение личные дела выпускников Университета.

**6.14.** Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. N 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный N 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. N 163 "Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный N 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Порядком.

## **7. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ, УНИЧТОЖЕНИЯ БЛАНКОВ**

**7.1.** Списание заполненных и выданных бланков документов о высшем образовании производится в установленном порядке.

**7.2.** Испорченные при заполнении или указанные в подпункте 6.8 пункта 6 настоящей Инструкции бланки документов о высшем образовании подлежат списанию и уничтожению в установленном порядке.

В акте на списание указываются наименование, количество, серия и номер уничтожаемых бланков документов о высшем образовании.





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Инструкция**

**ЮУрГАУ-И-02-  
01/01-16**

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

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчики:

Начальник учебно-методического управления

Зам. директора по учебной работе  
Института ветеринарной медицины  
Зав. архивом

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Начальник управления  
организационно-правовой работы

Заведующая канцелярией

*Г.П. Лещенко*  
*Р.Р. Ветровая*  
*И.В. Третьякова*

Г.П. Лещенко  
«16» 02 2016 г.

Р.Р. Ветровая  
«17» 02 2016 г.

И.В. Третьякова  
«16» 02 2016 г.

*К.А. Сазонов*  
*А.Б. Каягин*  
*Н.С. Лебедева*

К.А. Сазонов  
«17» 02 2016 г.

А.Б. Каягин  
«17» 02 2016 г.

Н.С. Лебедева  
«16» 02 2016 г.