

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Утверждаю

Ректор университета



М.В. Груздев

03

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учета и выдачи
документов о высшем образовании и о квалификации,
приложений к ним и их дубликатов в
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

г. Ярославль

1 Область применения

1.1. Настоящее положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского (далее – Положение) устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», а также правила выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним выпускникам университета, освоившим:

- образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- образовательные программы высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в случае обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.3. Положение распространяется на структурные подразделения и работников университета, участвующих в заполнении, выдаче и учете дипломов и приложений к ним.

1.4. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия ученым советом университета и утверждения ректором. Настоящее Положение после вступления его в силу действует без ограничения срока действия.

1.5. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением ученого совета университета и утверждаются ректором.

2 Нормативные ссылки

Настоящие Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 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 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета программам магистратуры»;
- постановлением Правительства Российской Федерации 31 мая 2021 года № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- уставом университета;

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. Термины и определения

Аттестационные испытания – формы, в которых проводилась государственная итоговая аттестация.

Выпускник – лицо, освоившее образовательную программу высшего образования и успешно прошедшее государственную итоговую аттестацию.

Дубликаты – дубликаты дипломов и приложений к ним.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Контактная работа – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

Личное дело – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения о студенте (аспиранте).

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования.

Ответственное лицо деканата – работник деканата факультета, ответственный за организацию и (или) ведение работы с бланками документов об образовании и о квалификации, утвержденное приказом ректора университета.

Преподаватель – педагогический работник университета и (или) лицо, привлекаемое университетом к реализации образовательных программ на иных условиях.

Студент – лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры.

Уполномоченное лицо – должностное лицо, уполномоченное ректором университета (исполняющим обязанности ректора университета) подписывать документы об образовании и о квалификации и приложения к ним на основании соответствующего распорядительного акта.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Обозначения и сокращения

Бланк приложения – бланк приложения к диплому.

Бланк титула – бланк титула диплома.

Бланки – бланк титула диплома и бланк приложения к диплому.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия.

Книга регистрации – книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

ОП – образовательная программа высшего образования.

УП – учебный план.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОКАТО – общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления.

4 Положения

4.1. Общие положения

4.1.1. Дипломы выдаются университетом по реализуемым им образовательным программам:

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

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

- лицам, успешно прошедшим ГИА 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.

4.1.2. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью университета.

4.1.3. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными п. 4.2 и п. 4.3 настоящих правил, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящих правил, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

4.1.4. При заполнении бланков:

- полное официальное наименование университета указывается в именительном падеже в соответствии с уставом университета;

- наименование населенного пункта, в котором находится университет, указывается в именительном падеже в соответствии с уставом университета;

- наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в ОКАТО;

- регистрационный номер диплома указывается по книге регистрации;

- дата выдачи диплома указывается по книге регистрации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии

с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (приложение А).

Указанное в настоящем пункте согласие хранится в личном деле выпускника.

Сверку фамилии, имени и отчества (при наличии) выпускника с паспортом осуществляют ответственные лица деканатов университета.

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

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в порядке, установленном университетом. Заполнение бланков титулов и бланков приложений осуществляют ответственные лица деканатов.

4.2 Заполнение бланка титула диплома

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:
- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил.

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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравнением по центру в именительном падеже, размер шрифта 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 в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

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 выравнением по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

2) 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 выравнением по центру – 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 ГЭК;

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 № ___ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК;

в дипломе об окончании аспирантуры в строке, содержащей надпись «Протокол № ___ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК;

после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы председателя ГЭК с выравниванием вправо;

после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия ректора университета с выравниванием вправо.

4.3 Заполнение бланка приложения к диплому

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил.

Полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет (с указанием

наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

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

- в приложении к диплому бакалавра – слово «бакалавра» или слова «бакалавра с отличием»;

- в приложении к диплому специалиста – слово «специалиста» или слова «специалиста с отличием»;

- в приложении к диплому магистра – слово «магистра» или слова «магистра с отличием».

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил:

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

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

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»). Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной

программе, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

Например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации диплом специалиста, 2019 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»).

Например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации аттестат о среднем образовании, Республика Казахстан, 2018 год.

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

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

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

- на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК;

- 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 № ___ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года

(четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК.

Например:

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)
Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и) бакалавр 44.03.01 Педагогическое образование (протокол № 29 от «30» июня 2023 г.)

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

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС ВО, в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО, 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 ВО в годах и месяцах).

Например:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 4 года
--

4.3.4. 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) ОП (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в следующей последовательности: название модуля, в порядке установленном УП соответствующей ОП, перечень дисциплин обязательной части в алфавитном порядке, перечень дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений в алфавитном порядке, комплексный экзамен:

- 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.

При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется.

Например:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
История (всеобщая история)	2 з.е.	зачтено
История (история России)	2 з.е.	хорошо
Культурология	2 з.е.	зачтено

Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности	2 з.е.	зачтено
Социология и политология	2 з.е.	зачтено
Философия	3 з.е.	отлично
Финансово-экономический практикум	2 з.е.	зачтено
Комплексный экзамен по социально-гуманитарному модулю	1 з.е.	отлично

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 не указываются в разделе 3 бланка приложения.

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам, в случае если ОП предусматривает изучение двух и более иностранных языков, в приложении к диплому указываются в скобках конкретные языки.

Например:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Обучение видам речевой деятельности на уроках первого иностранного языка (английский язык)	2 з.е.	хорошо
Обучение видам речевой деятельности на уроках второго иностранного языка (немецкий язык)	2 з.е.	хорошо

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы – наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую). В качестве содержательной характеристики практики указываем принадлежность к модулю;

- 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.

Например:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Практики	60 з.е.	x
в том числе:		
учебная практика (ознакомительная, социально-гуманитарный модуль)	3 з.е.	отлично
учебная практика (проектно-технологическая, коммуникативный модуль)	3 з.е.	отлично
учебная практика (научно-исследовательская, модуль здоровьесберегающий)	3 з.е.	отлично
учебная практика (практика по применению математической статистики в исследованиях, естественнонаучный модуль)	3 з.е.	отлично
производственная практика (актуальные вопросы развития образования, психолого-педагогический модуль)	3 з.е.	отлично
учебная практика (научно-исследовательская, психолого-педагогический модуль)	3 з.е.	отлично
производственная практика (педагогическая, вожатская, модуль «Воспитательная деятельность»)	4,5 з.е.	отлично

производственная практика (проектно-технологическая, модуль «Воспитательная деятельность»)	1,5 з.е.	отлично
учебная практика (проектно-технологическая, модуль «Воспитательная деятельность»)	2 з.е.	отлично
...

Практики перечисляются в той же последовательности, что и модули. Если в модуле есть несколько практик, то они перечисляются в алфавитном порядке. Если за практику выставлено несколько оценок, то в дипломе указывается последняя оценка.

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

- в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;

- во втором столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводились аттестационные испытания:

- в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (с указанием его наименования (в скобках) для двухпрофильного бакалавриата), 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.

Например:

Для бакалавриата:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Методика применения интеллект-карт при формировании понятий о чрезвычайных ситуациях техногенного характера»	х	отлично

ИЛИ

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен (История)	х	хорошо
государственный экзамен (География и методика обучения географии)	х	отлично
выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Древняя Русь в системе торговых коммуникаций (VIII – третья четв. X вв.)»	х	хорошо

Для магистратуры:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) «Репрезентация образа Спартака в советской культуре (на примере художественной литературы и балета)»	х	хорошо

или

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен	х	хорошо
выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) «Репрезентация образа Спартака в советской культуре (на примере художественной литературы и балета)»	х	хорошо

Для аспирантуры:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен	х	хорошо
научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) «Взаимосвязь детско-родительских отношений и личностных свойств подростка»	х	хорошо

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме контактной работы при реализации образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»;

- во втором столбце таблицы – количество соответственно академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» и слово «час.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х».

Например:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Объем образовательной программы в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	240 з.е.	х
	3456 ак. час.	х

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении ОП (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра):

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

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

Наименование темы курсовой работы (проекта) не указывается.

Например:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Курсовая работа по предметному модулю «История»		хорошо
Курсовая работа по методическому модулю «География»		хорошо

7) по согласованию с выпускником (приложение Б) – 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.

4.3.5. 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;

- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований. Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

4.3.6. 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).

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

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

-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 университета.

При неоднократном изменении наименования университета за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

Например:

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году.

Прежнее наименование образовательной организации – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского"

Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского"

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).

Например:

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Направленность (профиль) образовательной программы: История, География.

Или

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Направленность (профиль) образовательной программы: Социология.

- в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации – слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.».

3) по желанию выпускника в следующей последовательности указываются:

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.

4.3.8. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 4.3.7 настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (приложение Б).

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

Согласие выпускника на внесение в приложение к диплому согласуемых с ним сведений (приложение Б) должно быть подано выпускником в деканат до начала ГИА.

Согласие выпускника на внесение в приложение к диплому согласуемых с ним сведений хранится в личном деле выпускника.

4.3.9. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия ректора университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

4.3.10. 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.

4.3.11. 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. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

4.3.12. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в п. 4.3.1, пп. 1 п. 4.3.2, п. 4.3.9 настоящего положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому:

4.4. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

4.4.1. Диплом и приложение к нему подписывается ректором университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора университета. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем ГЭК, в строках, содержащих соответственно инициалы и фамилию председателя ГЭК. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора университета или уполномоченным лицом. При этом:

перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта);

-в строке, содержащей надпись «деятельность», – с выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица.

4.4.2. Подписи ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета, уполномоченного лица) и председателя ГЭК проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается.

Подписи ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

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

4.4.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью университета в соответствии с пунктами 4.4.1–4.4.3 настоящих правил.

4.5 Выдача дипломов

4.5.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему ГИА.

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

4.5.3. Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

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

4.5.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

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

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

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

Заявление подается выпускником лично в деканат после успешного прохождения ГИА.

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

Выдача дипломов выпускникам производится в установленный университетом день. При получении диплома выпускник ставит личную подпись в книге регистрации.

4.6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

4.6.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами 4.1 – 4.4 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

4.6.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения университетом 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.

4.6.3. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликate 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 (дубликate приложения к диплому) выдается дубликат приложения к диплому.

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

4.6.5. 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.

4.6.6. 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.

4.6.7. 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».

4.6.8. 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.

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению университета 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»).

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

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

4.7 Учет бланков, выданных дипломов

4.7.1. Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.7.2. Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

4.7.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведутся книги регистрации.

При выдаче диплома в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома;
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);





- наименование специальности или направления подготовки;
- наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола ГЭК;
- подпись руководителя структурного подразделения университета, ответственного за выдачу диплома;
- подпись лица, которому выдан на руки диплом (если диплом выдан лично выпускнику либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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

4.7.5. Ответственное лицо деканата регистрирует дипломы в книге регистрации. Заполненные книги регистрации передаются в архив университета.

4.7.6. Бланки документов об образовании и о квалификации, выданные выпускникам, и испорченные при заполнении списываются актом о списании бланков строгой отчетности.

Согласовано:

Проректор по учебной работе		М.Ю. Соловьев
И.о. начальника учебно-методического управления		М.Ю. Хахина
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры		Н.Н. Летина
Начальник юридического отдела		Е.С. Белозерова

Положение принято на заседании Ученого совета

Протокол № 9 от «27» 03 2023 г.

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма согласия выпускника на написание фамилии, имени и отчества в русскоязычной транскрипции (для иностранных граждан)

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

студента группы _____
_____ курса, шифр _____

(наименование факультета)
_____ формы обучения,

(код и наименование направления подготовки
(специальности))

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

_____ (телефон, e-mail)

СОГЛАСИЕ на написание фамилии, имени и отчества в русскоязычной транскрипции

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

в соответствии с п. 7 приказа Минобрнауки России от 27.07.2021 г. № 670 «Об
утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем
образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов», заявляю
о согласии с указанным ниже написанием моей фамилии, имени, отчества в
русскоязычной транскрипции по данным _____ паспорта¹.

ФАМИЛИЯ ² _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО (при наличии) _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

¹ Указать вид паспорта: внутренний (общегражданский) или заграничный (для выезда за границу).

² Строки заполняются печатными буквами.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Форма согласия выпускника
на внесение согласуемых сведений
в приложение к диплому

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

студента группы _____
_____ курса, шифр _____

(наименование факультета)
_____ формы обучения,

(код и наименование направления подготовки
(специальности))

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

_____ (телефон, e-mail)

СОГЛАСИЕ
на внесение в приложение к диплому согласуемых сведений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

прошу в приложении к диплому указывать (не указывать) следующую информацию³:

Сведения, вносимые в приложение к диплому	Указывать	Не указывать
Факультативные дисциплины ⁴		
Форма обучения		
Информация об ускоренном обучении по образовательной программе		
Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность		

_____ (дата) (подпись)

³Сведения, вносимые в приложение к диплому, следует отметить во 2 столбце таблицы. Сведения, которые не следует вносить в приложение к диплому, следует отметить в 3 столбце таблицы.

⁴Следует перечислить изученные факультативные дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма согласия выпускника на написание фамилии, имени и отчества в русскоязычной транскрипции (для иностранных граждан)

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

студента группы _____
_____ курса, шифр _____

(наименование факультета)
_____ формы обучения,

(код и наименование направления подготовки
(специальности))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

(телефон, e-mail)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (для иностранных граждан)

Я, _____,
ФИО полностью, в именительном падеже, указывается по данным
внутреннего/заграничного паспорта (подчеркнуть какой) в русскоязычной транскрипции

выпускник(ница) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Ярославский
государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» по
направлению подготовки (специальности) _____

код направления (специальности) и наименование направления (специальности)

прошу внести в мои выпускные документы о высшем образовании следующие
сведения:

предыдущий документ об уровне образования:

наименование документа в переводе на русский язык, наименование страны, год выдачи
Студент / аспирант группы _____

_____ группа

_____ Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Заявление на выдачу дубликата Диплома и/или приложения к Диплому

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

студента группы _____
_____ курса, шифр _____

(наименование факультета)
_____ формы обучения,

(код и наименование направления подготовки
(специальности))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

(телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____

(указать причину обращения за дубликатом)

прошу выдать мне дубликат _____
(указать – дубликат диплома и/или приложения к диплому)

выданного мне «___» _____ г. в связи с успешным освоением
образовательной программы по направлению подготовки / специальности

_____. _____
(код и наименование программы)

К заявлению прилагаю: _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по кадровому
и организационному обеспечению _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Декан _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)