



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

06 апреля 2017 г.

Донецк

№ 311



Об утверждении Описания форм дипломов о высшем профессиональном образовании и приложений к ним и Порядка учета и выдачи дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним

В соответствии с пунктами 4 и 6 статьи 57 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», во исполнение подпункта 3.1. пункта 3. Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики «Об утверждении документов об образовании» от 02 июня 2015 г. № 10-3, подпунктом 12.54. пункта 12 Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 13-43 от 22 июля 2015 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Описание форм дипломов о высшем профессиональном образовании и приложений к ним (прилагается);

1.2. Порядок учета и выдачи дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 188 от 03 марта 2016 г. «Об утверждении Описаний форм дипломов о высшем профессиональном образовании и приложений к ним, а также Порядка учета и выдачи дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним», зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 1295 от 19 мая 2016 г. (с изменениями).

3. Установить, что образовательные учреждения среднего профессионального образования, имеющие разрешения на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы высшего профессионального образования – бакалавриата, выдают выпускникам 2017 г. и 2018 г. дипломы бакалавров, описание форм и порядок учёта и выдачи которых определены настоящим Приказом.

4. Начальнику отдела среднего профессионального образования Данильченко С.В. и начальнику отдела высшего профессионального образования Денисовой Т.А. ознакомить с данным приказом руководителей образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования.

5. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

6. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр образования и науки



Л.П. Полякова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства
образования и науки Донецкой
Народной Республики

« 06 » 04 2017 г. № 311



Описание форм дипломов о высшем профессиональном образовании и приложений к ним

I. Общие положения

1.1. Бланк титула и бланк приложения к диплому являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по единому образцу макета (Приложения 1, 2, 3, 4). Макет диплома бакалавра, диплома бакалавра с отличием, диплома специалиста, диплома специалиста с отличием, диплома магистра, интерна, диплома магистра с отличием (далее – Диплом) имеет вариативные элементы, разработанные образовательными организациями высшего профессионального образования (далее – ООВПО), утвержденные руководителем ООВПО, и согласованные с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.2. Бланк титула имеет свою структуру номера Диплома (Приложение 5).

Структура номера Диплома содержит серию и номер.

1.2.1. Серия Диплома состоит из двух символов.

Первый символ содержит код присуждаемой степени М — магистр, В — бакалавр, С — специалист.

Для выпускников медицинского профиля, освоивших образовательную программу интернатуры первый символ в структуре номера Диплома имеет буквенное обозначение – «I».

Второй символ содержит версию бланка Диплома: «А» - утвержденную в 2015 году, «В» - утвержденную в 2016 году, «С» - утвержденную в 2017 году.

1.2.2. Номер Диплома состоит из десяти цифр:

- 1) первые два символа содержат код образовательной организации (Приложение 6) (в случае переименования образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, код для структуры номера Диплома не меняется);
- 2) вторые два символа содержат год выпуска;
- 3) третьи три символа содержат код факультета (структурного подразделения) выпускника;
- 4) последние три символа содержат регистрационный номер выпускника.

1.3. Нумерация бланка титула и бланка приложения осуществляется предприятием-изготовителем.

1.4. Бланк титула представляет собой отдельный лист формата А4 в развороте альбомной (горизонтальной) ориентации и имеет титульную (лицевой разворот) и заполняемую (внутренний разворот) стороны. Правая сторона лицевого разворота Диплома выполнена на русском и английском языках, левая сторона лицевого разворота не заполнена. На внутреннем развороте Диплома левая сторона заполнена на русском языке, правая сторона — на английском языке.

1.5. Большую часть площади титула (более 70%) занимают гильоширные сетки, имеющие сложную геометрию линий. На правой стороне лицевой части Диплома размещено изображение герба соответствующей образовательной организации.

1.6. В качестве общей цветовой гаммы Диплома и приложения к нему предлагается использовать светло-зеленые тона (для Диплома бакалавра), светло-синие тона (для Дипломов специалиста, магистра, интерна).

II. Структура бланка Диплома

2.1. Бланк Диплома соответствует категории бланков ценных бумаг и изготавливается типографией, имеющей лицензию на выпуск защищенной от подделок полиграфической продукции, по разработанному оригинал-макету.

2.2. Бланк Диплома имеет цифровой номер, индивидуальный для каждого экземпляра бланка.

2.3. Лицевой разворот бланка Диплома полностью содержится в оригинал-макете и отпечатывается типографией в соответствующей цветовой гамме. Правая часть лицевого разворота содержит следующие поля:

- 1) наименование ООВПО на русском и английском языках;
- 2) герб ООВПО;
- 3) наименование документа («ДИПЛОМ») на русском языке;
- 4) изображение символики ООВПО;
- 5) наименование документа («DIPLOMA») на английском языке;
- 6) место нахождения ООВПО на русском и английском языках.

Например: «Донецк», «Donetsk».

2.4. В оригинал-макете внутренней стороны бланка Диплома содержатся следующие поля:

- 1) символика и наименование ООВПО;
- 2) наименование документа («ДИПЛОМ», «DIPLOMA»).

2.5. Диплом выпускника «с отличием» отличается от «обычного» Диплома наличием записи «С ОТЛИЧИЕМ» под словом «ДИПЛОМ» и записи «WITH HONOURS» под словом «DIPLOMA» соответственно на левой и правой сторонах внутреннего разворота (шрифт Univers Condensed, полужирный, размер 20 pt, все буквы прописные), на англоязычной стороне — строка «WITH HONOURS» (шрифт Univers Condensed, полужирный, размер 20 pt (здесь и далее pt — обозначение типографского пункта), все буквы прописные) после слова «DIPLOMA». Цвет текста — красный.

III. Пояснения по заполнению бланка Диплома

3.1. Заполнение оставшихся полей Диплома предполагает использование электронных форм, содержащих заранее заданную структуру полей для ввода переменных данных.

3.2. В левой части лицевого разворота бланка Диплома, после наименования ООВПО на русском и английском языках, для Диплома обособленного структурного подразделения впечатывается наименование структурного подразделения ООВПО на русском и английском языках. Используемый шрифт — Univers Condensed, полужирное начертание, размер 12 pt, все буквы прописные.

3.3. Во внутреннем развороте с левой стороны впечатывается текст на русском языке, с правой стороны — на английском языке (последовательность

размещения текстовых блоков сверху-вниз определена пунктами 3.4. – 3.14. настоящего Описания).

3.4. После наименования ООВПО и перед словом «ДИПЛОМ», для Диплома обособленного структурного подразделения впечатывается наименование структурного подразделения ООВПО (шрифт Univers Condensed, полужирное начертание, размер 12 pt, все буквы прописные).

3.5. Номер Диплома (двухбуквенная серия и 10-значный цифровой номер, составляющиеся согласно пункту 1.2.) размещается в одной строке (шрифт Univers Condensed, полужирное начертание, размер 14 pt, буквы прописные).

3.6. Основной текстовый блок Диплома содержит текст, подтверждающий, что выпускник освоил программу высшего профессионального образования. Решением государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан Диплом по направлению подготовки (специальности). Основные параметры текста: шрифт Myriad Pro, наклонное начертание, размер 12 pt.

3.7. Квалификация определяется в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

3.8. Фамилия, имя и отчество выпускника указываются в именительном падеже (характерно для русскоязычного текста) в отдельной строке с отступами 18 pt сверху и снизу (все буквы прописные, размер шрифта 20 pt).

3.9. Для англоязычного текста указываются только имя и фамилия выпускника (без указания отчества), сформированные по правилам российской транслитерации. При желании выпускника и по согласованию с ним, для перевода имени и фамилии могут использоваться правила украинской транслитерации.

3.10. Название выданного Диплома указывается в родительном падеже и также размещается в отдельной строке с отступами 18 pt сверху и снизу (все буквы прописные, размер шрифта 20 pt).

3.11. Направление подготовки, специальность и квалификация на русскоязычной стороне указываются в именительном падеже с прописной буквы в кавычках. На англоязычной стороне кавычки не ставятся.

3.12. Обозначение места для печати (шрифт Myriad Pro, наклонное начертание, размер 10 pt, все буквы прописные): текст «М. П.» и «S. Н.». Буквенные сокращения отделяются друг от друга пробельным символом.

3.13. Для обозначения места подписей в две строки записываются слова «Ректор» и «Декан» (шрифт Myriad Pro, наклонное начертание, размер 10 pt), размещаются линейки для соответствующих подписей и указываются фамилия и инициалы руководителя ООВПО и руководителя структурного подразделения ООВПО (декан факультета, директор института).

3.14. Впечатываемый в бланк Диплома текст, за исключением сведений предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Описания, выполнен в черном цвете и ориентирован по центру каждой стороны внутреннего разворота.

IV. Пояснения по заполнению приложения к Диплому

4.1. Печать приложения производится на типографских бланках формата А4, два листа на одну страницу, с обеих сторон.

4.2. В левой колонке первой страницы бланка приложения приводятся следующие сведения:

4.2.1. герб и наименование ООВПО;

4.2.2. после надписи «Приложение» на отдельных строках слова «к Диплому бакалавра», или «к Диплому магистра», или «к Диплому специалиста», номер Диплома и слова «с отличием» (при наличии признака отличия);

4.2.3. слова «Без Диплома недействительно».

4.3. В правой колонке первой страницы, на второй, третьей и четвертой страницах бланка Приложения приводятся следующие сведения:

4.3.1. Сведения о личности обладателя Диплома:

- 1) привести фамилию, имя и отчество выпускника в именительном падеже в соответствии с Дипломом о высшем профессиональном образовании;
- 2) указать день, месяц, год рождения в числовом формате. Например: «10.05.1986».

4.3.2. Сведения об уровне высшего профессионального образования:

1) привести название образовательной программы, обучение по которой завершил студент;

2) указать код/шифр и название направления подготовки (специальности), профиля магистерской программы, специализации (при наличии);

3) наименование квалификации.

4.3.3. Привести нормативный срок обучения согласно учебному плану, разработанному в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (в годах и в кредитах ECTS). Например: «4 года, 240 зачетных единиц».

Для программы обучения с сокращенным сроком подготовки указывается нормативный срок согласно правилам приёма, в ООВПО; объём в зачетных единицах должен соответствовать Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования.

4.3.4. Указать образовательный уровень, дающий право поступления на обучение. Например, «среднее общее образование» (для обучения по образовательной программе бакалавриата), «среднее профессиональное образование, Диплом специалиста среднего звена» (для обучения по образовательной программе бакалавриата с сокращенным сроком подготовки), «высшее профессиональное образование, Диплом бакалавра» (для обучения на образовательном уровне магистра или специалиста). Указать, на каких условиях было выполнено зачисление студента в ООВПО (по конкурсу, вне конкурса).

4.3.5. Сведения о содержании и результатах программы подготовки:

1) указать форму обучения (очная, очно-заочная, заочная, экстернат);

2) привести информацию, определяющую порядок освоения образовательной программы: «Зачетные единицы студенту засчитываются в случае успешной сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам, защите курсовых работ и проектов, отчетов по практикам».

Указать форму государственной итоговой аттестации: «Государственная итоговая аттестация включает сдачу государственного экзамена (итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности))» или «Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы»;

3) подробные сведения о программе подготовки. Привести сведения о содержании и результатах программы подготовки выпускника в следующей последовательности:

а) в первом столбце таблицы – наименование дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации согласно учебному плану;

во втором столбце таблицы – объем дисциплины в академических часах (числом) и кредитах ECTS (числом); в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при аттестации по 100-балльной шкале, шкале ECTS, государственной шкале;

б) в начале таблицы располагаются кредитные дисциплины с учетом курсовых проектов (работ), практики и государственная итоговая аттестация.

Последовательность дисциплин (практик, государственной итоговой аттестации) определяется алфавитом.

Если дисциплина преподавалась в нескольких семестрах, то она приводится одной строкой с суммарным объемом и средневзвешенной оценкой. При расчете средневзвешенной оценки учитываются только оценки по виду контроля – экзамен и дифференцированный зачет (по государственной шкале).

При наличии по дисциплине курсового проекта (работы) он (она) прописывается отдельной строкой с указанием объема и оценки.

Под перечнем кредитных дисциплин (практик, государственной итоговой аттестации) в строке, содержащей надпись: «ВСЕГО», приводится суммарный объем в академических часах и зачетных единицах, который должен соответствовать требованиям образовательной программы;

в) после кредитных дисциплин (практик, государственной итоговой аттестации) в таблице располагаются внекредитные дисциплины и практики (в алфавитном порядке);

г) если государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен, то приводится запись «Студентом сдан государственный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности) с оценкой» с указанием оценки по шкале ECTS, государственной шкале. Если государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, то приводится тема выполненной выпускной квалификационной работы (при наличии специального раздела - в скобках его тема), а также оценка по её защите в двух шкалах;

д) после надписи: «Решением государственной аттестационной комиссии» – в скобках номер протокола и дата принятия решения государственной аттестационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») прописывается текст: «... присвоена квалификация (согласно Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования) по направлению подготовки или специальности (код и наименование)»;

4) привести сведения о принятой схеме оценивания в ООВПО. Например: «Учебные достижения оцениваются по шкалам 100-балльной,

ECTS и государственной:

90-100 / А / отлично (зачтено),
 80-89 / В / хорошо (зачтено),
 75-79 / С / хорошо (зачтено),
 70-74 / D / удовлетворительно (зачтено),
 60-69 / E / удовлетворительно (зачтено),
 35-59/ FX / неудовлетворительно (не зачтено)
 0-34/ (F) / неудовлетворительно (не зачтено)».

4.3.6. Сведения об академических правах.

Указать, обеспечивает ли квалификация возможность дальнейшего академического обучения. Для образовательного уровня бакалавра прописывается: «Право поступления для обучения в магистратуру в соответствии с направлением подготовки».

Для образовательных уровней специалиста и магистра прописывается: «Право поступления в аспирантуру».

4.3.7. Дополнительные сведения:

1) привести информацию о дате поступления и дате окончания обучения выпускника ООВПО;

2) контактная информация об ООВПО. Например: «Донецкий национальный технический университет

ул. Артёма, 58, г. Донецк

тел.: +38 062 301 07 69, факс: +38 062 304 12 78

www.donntu.org, e-mail: donntu.info@mail.ru».

4.3.8. Сведения о системе высшего профессионального образования.

В виде таблицы привести информацию о существующей системе высшего профессионального образования:

Уровни	Документ об образовании	Время обучения (лет, зачетных единиц)
Магистр	Диплом магистра	2,0-2,5 года (120 - 150 зачетных единиц) на основе Диплома бакалавра или специалиста
Специалист	Диплом специалиста	5,0-6,0 лет (300 – 360 зачетных единиц) на основе среднего общего образования

Бакалавр	Диплом бакалавра	4,0 – 6,0 лет (240 – 360 зачетных единиц) на основе среднего общего образования. Продолжительность обучения (количество зачетных единиц) на основе Диплома специалиста среднего звена определяет ООВПО
----------	------------------	--

4.3.9. Засвидетельствование приложения:

1) указать фамилию и инициалы руководителя образовательной организации высшего профессионального образования и руководителя структурного подразделения образовательной организации высшего профессионального образования (декан факультета, директор института);

2) указать дату выдачи приложения к Диплому (число, месяц и год в числовом измерении) и регистрационный номер;

3) ставится гербовая печать ООВПО.

4.4. Для Дипломов, выданных выпускникам интернатуры, приложение к Диплому не предусмотрено.

Начальник отдела высшего
профессионального образования

Т.А. Денисова

Приложение 1
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.1.)

Титул лицевая сторона диплома бакалавра

	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования (английский вариант) Герб ДИПЛОМ символика (DIPLOMA) Город (английский вариант)
--	---

Титул обратная сторона диплома бакалавра

Наименование образовательной организации высшего профессионального образования ДИПЛОМ BC 0117001001 Удостоверяет, что ФИО владельца освоил(а) программу высшего профессионального образования Решением Государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан диплом БАКАЛАВРА по направлению подготовки (наименование) Ректор (подпись) Ф.И.О. Декан (подпись) Ф.И.О. М.П.	DONETSK... ...UNIVERSITY DIPLOMA BC 0117001001 The present diploma is to certify that IVAN IVANOV has successfully completed the programme of higher professional education course of study By the decision of the State Qualification Committee on January 25, 2017, the above-mentioned person was conferred the Degree of BACHELOR OF SCIENCE in ... University Rector Faculty Dean S.H.
---	--

Титул лицевая сторона диплома бакалавра с отличием

	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования (английский вариант) Герб ДИПЛОМ СИМВОЛИКА (DIPLOMA) Город (английский вариант)
--	--

Титул обратная сторона диплома бакалавра с отличием

Наименование образовательной организации высшего профессионального образования ДИПЛОМ С ОТЛИЧИЕМ BC 0117001001 Удостоверяет, что ФИО владельца освоил(а) программу высшего профессионального образования Решением Государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан диплом БАКАЛАВРА по направлению подготовки (наименование) Ректор (подпись) Ф.И.О. Декан (подпись) Ф.И.О. М.П.	DONETSK... ...UNIVERSITY DIPLOMA WITH HONOURS BC 0117001001 The present diploma is to certify that IVAN IVANOV has successfully completed the programme of higher professional education course of study By the decision of the State Qualification Committee on January 25, 2017, the above-mentioned person was conferred the Degree of BACHELOR OF SCIENCE in ... University Rector Faculty Dean S.H.
---	---

Приложение 2
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.1.)

Титул лицевая сторона диплома специалиста

	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования (английский вариант) Герб ДИПЛОМ символика (DIPLOMA) Город (английский вариант)
--	--

Титул обратная сторона диплома специалиста

Наименование образовательной организации высшего профессионального образования ДИПЛОМ СС 0117001001 Удостоверяет, что ФИО владельца освоил(а) программу высшего профессионального образования Решением Государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан диплом СПЕЦИАЛИСТА по специальности (наименование) Ректор (подпись) Ф.И.О. Декан (подпись) Ф.И.О. М.П.	DONETSK... ...UNIVERSITY DIPLOMA СС 0117001001 The present diploma is to certify that IVAN IVANOV has successfully completed the programme of higher professional education course of study By the decision of the State Qualification Committee on January 25, 2017, the above-mentioned person was conferred the Degree of PRACTICE-ORIENTED MASTER OF SCIENCE in ... and Qualification of University Rector Faculty Dean S.H.
---	---

Титул лицевая сторона диплома специалиста с отличием

	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования (английский вариант) Герб ДИПЛОМ символика (DIPLOMA) Город (английский вариант)
--	--

Титул обратная сторона диплома специалиста с отличием

Наименование образовательной организации высшего профессионального образования ДИПЛОМ С ОТЛИЧИЕМ СС 0117001001 Удостоверяет, что ФИО владельца освоил(а) программу высшего профессионального образования Решением Государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан диплом СПЕЦИАЛИСТА по специальности (наименование) Ректор (подпись) Ф.И.О. Декан (подпись) Ф.И.О. М.П.	DONETSK... ...UNIVERSITY DIPLOMA WITH HONOURS СС 0117001001 The present diploma is to certify that IVAN IVANOV has successfully completed the programme of higher professional education course of study By the decision of the State Qualification Commitee on January 25, 2017, the above-mentioned person was conferred the Degree of PRACTICE-ORIENTED MASTER OF SCIENCE in ... and Qualification of University Rector Faculty Dean S.H.
--	--

Приложение 3
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.1.)

Титул лицевая сторона диплома магистра, интерна

	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования (английский вариант) Герб ДИПЛОМ символика (DIPLOMA) Город (английский вариант)
--	--

Титул обратная сторона диплома магистра, интерна

Наименование образовательной организации высшего профессионального образования ДИПЛОМ МС 0117001001 Удостоверяет, что ФИО владельца освоил(а) программу высшего профессионального образования Решением Государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан диплом МАГИСТРА по направлению подготовки (наименование) Ректор (подпись) Ф.И.О. Декан (подпись) Ф.И.О. М.П.	DONETSK... ...UNIVERSITY DIPLOMA MC 0117001001 The present diploma is to certify that IVAN IVANOV has successfully completed the programme of higher professional education course of study By the decision of the State Qualification Committee on January 25, 2017, the above-mentioned person was conferred the Degree of MASTER OF SCIENCE in ... and Qualification of University Rector Faculty Dean S.H.
---	---

Титул лицевая сторона диплома магистра с отличием

	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования (английский вариант) Герб ДИПЛОМ символика (DIPLOMA) Город (английский вариант)
--	--

Титул обратная сторона диплома магистра с отличием

Наименование образовательной организации высшего профессионального образования ДИПЛОМ С ОТЛИЧИЕМ МС 0117001001 Удостоверяет, что ФИО владельца освоил(а) программу высшего профессионального образования Решением Государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан диплом МАГИСТРА по направлению подготовки (наименование) Ректор (подпись) Ф.И.О. Декан (подпись) Ф.И.О. М.П.	DONETSK... ...UNIVERSITY DIPLOMA WITH HONOURS MC 0117001001 The present diploma is to certify that IVAN IVANOV has successfully completed the programme of higher professional education course of study By the decision of the State Qualification Commitee on January 25, 2017, the above-mentioned person was conferred the Degree of MASTER OF SCIENCE in ... and Qualification of University Rector Faculty Dean S.H.
--	---

Приложение 4
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.1.)

**Приложение к диплому бакалавра, диплому бакалавра с отличием,
диплому специалиста, диплому специалиста с отличием, диплому
магистра, диплому магистра с отличием**

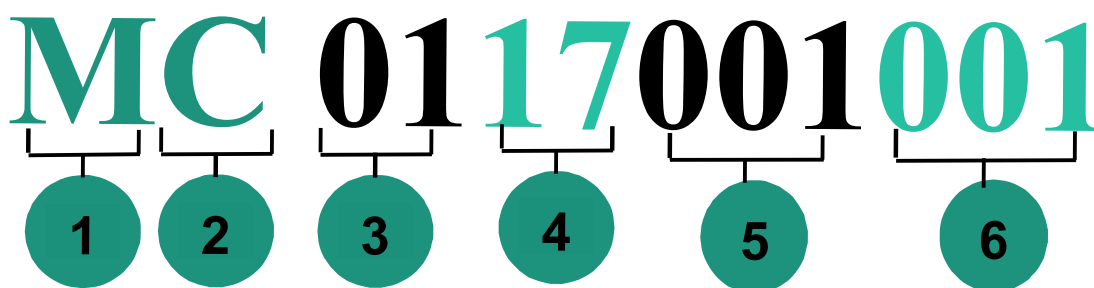
6. Сведения об академических правах. 7. Дополнительные сведения: 7.1. Дата поступления; дата окончания обучения. 7.2. Информация об образовательной организации высшего профессионального образования: юридический адрес; электронный адрес, сайт. 8. Информация о системе высшего профессионального образования.	Герб образовательной организации высшего профессионального образования Наименование образовательной организации высшего профессионального образования Приложение к диплому № Без диплома недействительно	1. Сведения о личности обладателя диплома: 1.1. Ф И О 1.2. Дата рождения. 2. Сведения об уровне высшего профессионального образования: 2.1. образовательная программа; 2.2. шифр и название направления подготовки (специальности), специализации (при наличии); 2.3. квалификация. 3. Нормативный срок обучения. 4. Требования при поступлении. 5. Сведения о содержании и результатах программы подготовки: 5.1. форма обучения; 5.2. порядок освоения образовательной программы;
Стр.4	Стр.1	

Обратная сторона приложения к диплому

5.3. подробные сведения о программе подготовки (Подается в виде таблицы, состоящей из трех колонок: наименование дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации; количество часов/кредитов ECTS; оценка (100-бальная шкала / ECTS / государственная). Стр.2	Студентом сдан комплексный Государственный экзамен (содержит оценку по 100-бальной шкале / ECTS / государственная). Решение государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома об образовании и квалификации с указанием направления подготовки; 5.4. сведения о принятой схеме оценивания (шкала оценивания (учебные достижения оцениваются по шкалам 100-бальной, ECTS и государственной). М.П. Ректор (подпись) ФИО Декан факультета (подпись) ФИО Дата выдачи Регистрационный номер Стр.3
--	--

Приложение 5
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.2.)

Структура номера диплома



1. Код для присуждаемой степени (М — магистр).
2. Версия бланка диплома (С).
3. Код образовательной организации (01 — Донецкий национальный технический университет).
4. Год выпуска.
5. Код факультета выпускника (структурного подразделения).
6. Регистрационный номер выпускника.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства
образования и науки Донецкой
Народной Республики
«06» 04 2017 г. №311

Порядок учета и выдачи дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним

I. Учет и выдача дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним

1.1. Дипломы государственного образца о высшем профессиональном образовании выдаются лицам, завершившим обучение в образовательных организациях по образовательным программам высшего профессионального образования, комплектом.

В комплект входят: бланк диплома, бланк приложения и обложка. Типографский номер бланка диплома и номер бланка приложения должны совпадать.

Исключение составляют дипломы, выданные выпускникам медицинского профиля, освоившим образовательную программу интернатуры. В данном случае в комплект входит только бланк диплома и обложка.

1.2. Диплом о высшем профессиональном образовании (далее – Диплом) выдается выпускнику образовательной организации, успешно прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию.

Основанием выдачи Диплома является решение государственной аттестационной комиссии. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней от даты приказа о выпуске студентов.

1.3. Диплом с отличием выдается выпускнику образовательной организации на основании оценок, которые вносятся в приложение к Диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и

государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник образовательной организации должен иметь только оценки «отлично». При этом общее количество оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Дифференцированные зачеты также входят в процентный подсчет.

Для выпускника, обучавшегося по образовательным программам магистратуры, дополнительным условием получения Диплома с отличием является обязательное наличие у него документа о предыдущем уровне высшего профессионального образования (Диплома бакалавра или Диплома специалиста) с отличием.

В случае если выпускник магистратуры имеет 100% оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, то ему выдается Диплом с отличием без учета документа о предыдущем уровне высшего профессионального образования (диплома бакалавра с отличием или диплома специалиста с отличием).

1.4. Диплом и приложение к нему выдается лично выпускнику или доверенному лицу на основании нотариально заверенной доверенности, которая хранится в личном деле выпускника образовательной организации.

1.5. Выдаваемый Диплом и приложение к нему подлежат регистрации в Книге учета и выдачи Дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов Дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним.

1.6. В образовательной организации ведется Книга учета и выдачи Дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов Дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним (далее – Книга регистрации), которая содержит следующие сведения:

- а) номер учетной записи (по порядку);
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения документа об образовании, дубликата документа об образовании, дубликата приложения к документу об образовании по доверенности – также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- в) направление подготовки (специальность);
- г) год поступления в образовательную организацию;
- д) год окончания обучения;
- е) присвоенная квалификация;
- ж) дата и номер протокола решения государственной аттестационной комиссии;
- з) серия и номер Диплома и приложения;
- и) серия и номер бланка Диплома и приложения;

- к) данные паспорта (серия, номер) лица, получившего Диплом и приложение к нему;
- л) дата выдачи Диплома и приложения к нему;
- м) подпись лица, выдавшего Диплом и приложение к нему;
- н) подпись лица, получившего Диплом и приложение к нему.

При необходимости в Книге регистрации могут быть указаны дополнительные сведения.

В образовательных организациях, имеющих контингент студентов, превышающий 1000 человек, Книгу регистрации разрешается вести в каждом структурном подразделении (факультете, институте, филиале).

1.7. Исправления, допущенные при заполнении Книги регистрации, заверяются подписью руководителя образовательной организации, выдавшей Диплом и приложение к нему, и скрепляются печатью образовательной организации со ссылкой на номер учетной записи.

1.8. В Книге регистрации листы пронумеровываются и прошнуровываются, скрепляются печатью образовательной организации с указанием их количества. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

1.9. Невыданные Дипломы и приложения к ним хранятся в личных делах выпускников.

Хранение невыданных Дипломов и приложений к ним обеспечивает руководитель образовательной организации в порядке, определяемом локальными нормативными актами образовательной организации.

1.10. Копии выданных Дипломов и приложений к ним, заверенные подписью руководителя образовательной организации, хранятся в личных делах выпускников.

II. Учет и выдача дубликатов Дипломов и (или) приложений к ним

2.1. Выдача дубликата Диплома и (или) приложения к нему осуществляется в случае утраты или порчи оригинала данного документа или в случае обнаружения в Дипломе и (или) приложении к нему ошибок после получения (при необходимости).

2.2. Для получения дубликата Диплома и (или) приложения к нему в случаях, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, лицо (далее -

Заявитель) обращается с письменным заявлением на имя руководителя образовательной организации, согласно Приложению 1.

В заявлении должна быть изложена просьба о выдаче дубликата Диплома и (или) приложения к нему с пояснением обстоятельств утраты, порчи, допущенных ошибок, указан период обучения, факультет, направление подготовки (специальность), профиль, магистерская программа, специализация (при наличии).

2.3. Информация об утере Диплома должна быть размещена Заявителем в газете республиканского уровня.

2.4. К заявлению прилагаются: копия документа, удостоверяющего личность заявителя; подлинники документов, подтверждающих изложенное в заявлении (справки из органов внутренних дел, МЧС); по возможности, при наличии - поврежденный подлинник Диплома и приложения к нему, копия утраченного документа; экземпляр печатного средства массовой информации (газеты) с информацией об утере Диплома и (или) приложения к нему.

2.5. Руководитель образовательной организации, получив от Заявителя заявление о выдаче дубликата, устанавливает факт обучения Заявителя в данной образовательной организации на указанном факультете.

2.6. На основании представленных документов, проводится проверка обстоятельств, изложенных в заявлении. После этого издается приказ о выдаче дубликата Диплома и (или) приложения к нему.

Проект приказа подлежит визированию в порядке согласования с заместителем руководителя по учебной работе, деканом факультета, секретарем учебной части.

2.7. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата Диплома и (или) приложения к нему принимается образовательной организацией в месячный срок со дня подачи заявления.

2.8. В случае изменения наименования образовательной организации дубликат Диплома и (или) приложения к нему выдается вместе с копией документов, подтверждающих изменение наименования образовательной организации.

2.9. В случае реорганизации образовательной организации дубликат Диплома и (или) приложения к нему выдается образовательной организацией, являющейся правопреемником.

2.10. В случае ликвидации образовательной организации дубликат Диплома и (или) приложения к нему выдается образовательной организацией,

определяемой республиканским органом исполнительной власти, в ведении которого находилась указанная образовательная организация, в соответствии с настоящим Порядком.

2.11. В дубликат Диплома и (или) приложения к нему выпускникам с 2015 года вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к Диплому, выдается только дубликат Диплома без приложения.

2.12. При заполнении дубликата Диплома и (или) приложения к нему, в правом верхнем углу внутренней стороны бланка от руки пишется слово «Дубликат».

Заполнение бланка дубликата Диплома и (или) приложения к нему производится в точном соответствии с утвержденными формами.

2.13. Дубликат Диплома, выданного до 2015 г., заполняется в соответствии с Приложением 2. При этом используются код, наименование направления подготовки (специальности) и другие формулировки, указанные в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к Диплому выдается только дубликат Диплома без приложения.

2.14. Дубликат Диплома и (или) приложения к нему заверяется подписью руководителя образовательной организации или другим уполномоченным должностным лицом согласно приказу.

2.15. Дубликат Диплома и (или) приложения к нему подлежит регистрации в Книге регистрации под очередным номером с отметками «дубликат» и указанием регистрационного номера по Книге регистрации, взамен которых он выдается.

2.16. В дубликате Диплома указываются число, месяц, год выдачи, регистрационный номер по Книге регистрации, ставится печать образовательной организации.

2.17. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении Диплома и (или) приложения к нему, в год окончания выпускником образовательной организации, выдача нового Диплома и (или) приложения к нему взамен испорченного документа фиксируется в Книге регистрации под новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый документ об образовании" с указанием номера учетной записи Диплома, выданного взамен испорченного.

2.18. Поврежденные или неверно заполненные подлинники Дипломов и (или) приложения к нему уничтожаются в образовательной организации в установленном порядке по Акту списания и уничтожения испорченной бланочной продукции Дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним (далее – Акт), согласно Приложению 3.

Приказом образовательной организации создается комиссия с участием представителя бухгалтерии. Комиссия составляет Акт в двух экземплярах. В Акте прописью указывается количество, серия и номер уничтоженных бланков документов, а также дата их уничтожения. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру Акта для бессрочного хранения в образовательной организации (далее – Приложение к акту).

2.19. Акт подписывают члены комиссии и руководитель образовательной организации. Один экземпляр Акта с приложением к нему предоставляется в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики для бессрочного хранения.

2.20. Дубликаты Дипломов и (или) приложений к ним выдаются лично Заявителю при предъявлении паспорта или иному лицу на основании нотариально оформленной доверенности, которая подлежит хранению в личном деле Заявителя.

2.21. Копии дубликатов Дипломов и (или) приложений к ним вместе с копией приказа о выдаче дубликатов хранятся в личном деле Заявителя.

2.22. Основанием для отказа в выдаче дубликата Диплома и (или) приложения к нему является неподтверждение факта обучения Заявителя в образовательной организации или невыполнение Заявителем условий, предусмотренных пунктами 2.2. - 2.4. настоящего Порядка.

Начальник отдела высшего
профессионального образования

Т.А. Денисова

Приложение 1
к Порядку учета и выдачи дипломов о
высшем профессиональном
образовании и (или) приложений к ним,
дубликатов дипломов о высшем
профессиональном образовании и (или)
приложений к ним (пункт 2.2.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ)
ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ**

Руководителю

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О заявителя)

Адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат _____ (диплома и (или) приложения к нему)
взамен утерянного/испорченного _____ № _____, выданного

_____ (наименование образовательной организации, выдавшей документ, дата выдачи документа, период обучения, факультет, направление подготовки (специальность))

_____ (пояснение обстоятельств утраты/порчи/допущенных ошибок)

Объявление об утере документа опубликовано в _____

_____ (наименование СМИ, где опубликовано объявление, дата публикации)

Дата

Подпись

Приложение 2
к Порядку учета и выдачи дипломов о
высшем профессиональном
образовании и (или) приложений к
ним, дубликатов дипломов о высшем
профессиональном образовании и
(или) приложений к ним (пункт 2.13.)

Титул лицевая сторона дубликата диплома

	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования (английский вариант) Герб ДИПЛОМ символика (DIPLOMA) Город (английский вариант)
--	---

Титул обратная сторона дубликата диплома

Наименование образовательной организации высшего профессионального образования ДИПЛОМ Серия и номер Удостоверяет, что ФИО владельца Ректор (подпись) Ф.И.О. М.П.	«Дубликат» освоил(а) программу высшего профессионального образования Решением Государственной аттестационной комиссии от (дата) ему (ей) присвоена квалификация (полное наименование) и выдан диплом по направлению подготовки (наименование) Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____
--	---

Приложение 3
к Порядку учета и выдачи дипломов о
высшем профессиональном
образовании и (или) приложений к ним,
дубликатов дипломов о высшем
профессиональном образовании и (или)
приложений к ним (пункт 2.18.)

АКТ
списания и уничтожения испорченной бланочной продукции дипломов о
высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним

г. Донецк

«___»_____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, члены комиссии _____

(должность, Ф.И.О. представителя)

составили настоящий акт о том, что _____

(наименование образовательной организации)

списаны и уничтожены следующая бланочная продукция в количестве
_____:

1. Испорченные бланки дипломов по номерам:

№ п/п	Серия бланка диплома	Номер бланка диплома	Дата списания

2. Испорченные бланки приложений к дипломам:

№ п/п	Серия бланка диплома	Номер бланка диплома	Дата списания

(должность представителя образовательной организации)

(Подпись)

(Ф.И.О)

(должность представителя образовательной организации)

(Подпись)

(Ф.И.О)

(руководитель образовательной организации)

(Подпись)

(Ф.И.О)

М.П.