УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Министерства образования и науки

Донецкой народной республики

«25 » апреля 2019 г. № 544

**Описание форм дипломов о высшем профессиональном образовании**

**и приложений к ним**

**І. Общие положения**

* 1. Диплом о высшем профессиональном образовании (далее – Диплом) состоит из титула Диплома (далее – титул) и приложения к Диплому (далее – Приложение).
  2. Бланк титула (Приложения 1, 2, 3, 4) и бланк приложения (Приложения 5, 6, 7) являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по единому образцу макета.
  3. Бланк титула и бланк приложения к Диплому имеет свою серию и номер.

1.3.1. Серия содержит 6 символов:

первый и второй символы содержат код образовательной организации (Приложение 8) (в случае переименования образовательной организации высшего профессионального образования, код для структуры номера Диплома не меняется);

третий, четвертый, пятый и шестой символы содержат год выдачи Диплома.

1.3.2. Номер бланка титула и бланка приложения представляет собой   
6-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 000001).

Нумерация бланков приложения осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

* 1. Нумерация бланка титула и бланка приложения осуществляется предприятием-изготовителем.
  2. Бланк титула представляет собой отдельный лист формата А4 в развороте альбомной (горизонтальной) ориентации и имеет титульную (лицевой разворот) и заполняемую (внутренний разворот) стороны.
  3. Бланк титула и бланк приложения изготавливаются на бумаге с эксклюзивными водяными знаками «ДНР» массой 70-120 г/м2, которая содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливания. Иные элементы водяных знаков на бумаге не допускаются. Большую часть площади бланка титула (более 70%) занимают гильоширные сетки, имеющие сложную геометрию линий.
  4. В качестве общей цветовой гаммы Диплома и приложения к нему используются светло-зеленые тона (для Диплома бакалавра), светло-синие тона (для Дипломов специалиста, магистра, интерна).
  5. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная сторона бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.
  6. Надписи выполняются темно-зеленой краской (для Диплома бакалавра), темно-синей краской (для Дипломов специалиста, магистра, интерна), если в соответствующих пунктах настоящего Описания не указан другой цвет краски.
  7. При изготовлении бланка титула и бланка приложения не допускается использования растровых структур, в том числе спецрастров.

**II. Структура бланка Диплома**

* 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. Бланк Диплома имеет цифровой номер, индивидуальный для каждого экземпляра бланка.
  3. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами дипломов, утвержденными настоящим Приказом.

2.4. В правой части лицевой стороны бланка титула размещаются надписи и изображения с выравниванием по центру:

надпись «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненная шрифтом Lazurski 10п;

одноцветное изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, имеющее размер 41 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

надпись «ДИПЛОМ БАКАЛАВРА», или «ДИПЛОМ МАГИСТРА», или «ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА», или «ДИПЛОМ ИНТЕРНА», выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу, полужирным шрифтом Lazurski 37п;

надпись "С ОТЛИЧИЕМ" (для диплома бакалавра с отличием, диплома магистра с отличием, диплома специалиста с отличием), выполненная красной краской, обладающей красным свечением в УФ-излучении, полужирным шрифтом Lazurski 20п;

элемент в виде оранжевой негативной гильоширной розетки, имеющий размер 21 мм x 31 мм; по контуру розетки расположен позитивный микротекст "высшеепрофессиональноеобразование"; указанный элемент обладает красным свечением под воздействием УФ-излучения.

2.5. В левой части оборотной стороны бланка титула размещаются надписи с выравниванием по центру:

одноцветное изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

надпись «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненная шрифтом Lazurski 10п;

ниже надпись «ДИПЛОМ БАКАЛАВРА», или «ДИПЛОМ МАГИСТРА», или «ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА», или «ДИПЛОМ ИНТЕРНА», выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой, полужирным шрифтом Lazurski 37п;

надпись "С ОТЛИЧИЕМ" (для диплома бакалавра с отличием, диплома специалиста с отличием, диплома магистра с отличием), выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, полужирным шрифтом Lazurski 20п;

серия и номер бланка титула, формируемые в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Описания, выполненные высоким способом печати, красной краской;

надпись «ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ», выполненная шрифтом Lazurski 11п;

надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполненные курсивом, шрифтом Lazurski 11п.

2.6. В правой части оборотной стороны бланка титула размещаются:

надписи "Настоящий диплом свидетельствует о том, что «, «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (для диплома бакалавра, диплома бакалавра с отличием), или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (для диплома специалиста, диплома специалиста с отличием), или «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки» (для диплома магистра, диплома магистра с отличием), или «освоил(а) программу интернатуры по направлению подготовки» (для диплома интерна) и «и успешно прошел (ла) государственную итоговую аттестацию» с выравниванием по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п;

ниже «Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация», «Протокол N \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.» с выравниванием по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п;

надписи «Председатель Государственной аттестационной комиссии» и «Руководитель образовательной организации», выполненные курсивом, шрифтом Lazurski 11п;

ниже с выравниванием по центру надпись «М.П.», выполненная шрифтом Lazurski 11п.

**III. Структура бланка Приложения к Диплому**

3.1. На лицевой и оборотной сторонах бланка Приложения размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами приложений к документам об образовании и о квалификации, утвержденными настоящим Приказом.

3.2. На первой странице бланка Приложения размещаются две колонки ‒ левая шириной 40 мм и правая шириной 102 мм.

3.3. В левой колонке первой страницы бланка Приложения размещаются надписи с выравниванием по центру:

надпись «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», выполненная шрифтом Lazurski 10п;

одноцветное изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» в которой слова «ПРИЛОЖЕНИЕ К» выполнены шрифтом Lazurski 10п, слово «ДИПЛОМУ» ‒ шрифтом Lazurski 12п;

после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости ‒ в две строки) ‒ слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием»;

серия и номер бланка Приложения, формируемые в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Описания, выполненные высоким способом печати, красной краской;

надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполненные шрифтом Lazurski 8п.

3.4. В правой колонке первой страницы бланка Приложения:

в нижней части размещаются позитивный микротекст «высшеепрофессиональноеобразование» с выравниванием влево, надпись «Страница 1» с выравниванием вправо;

по правому краю размещается надпись «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения;

остальные надписи размещаются с выравниванием влево;

надпись «Страница 1» выполняется шрифтом Lazurski 5,5п;

надпись «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» выполняется шрифтом Lazurski 8п;

остальные надписи выполняются шрифтом Lazurski 10п.

3.5. На второй странице бланка Приложения:

надписи размещаются с выравниванием влево;

надпись «Страница 2» выполняется шрифтом Lazurski 5,5п, остальные надписи ‒ шрифтом Lazurski 10п.

3.6. На третьей странице бланка Приложения:

в нижней части размещается надпись «Страница 3» с выравниванием вправо, выполненная шрифтом Lazurski 5,5п.

3.7. На четвертой странице бланка Приложения:

в нижней части размещается с выравниванием влево надпись   
«Страница 4»;

по левому краю размещается надпись «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения;

остальные надписи, за исключением надписи «М.П.», размещаются с выравниванием влево; надпись «М.П.» размещается с выравниванием по центру;

надпись «Страница 4» выполняется шрифтом Lazurski 5,5п;

надписи «Настоящее приложение содержит 4 страницы» и «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» выполняются шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи, в том числе в графах таблицы, выполняются шрифтом Lazurski 10п.

**IV. Пояснения по заполнению бланка Диплома**

4.1. Бланк титула Диплома и бланк Приложения (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Приказа с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4.2. Дипломы оформляются на русском языке.

4.3. Заполнение бланка титула Диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 5.3](#sub_1009) настоящего Описания:

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

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

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

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке ‒ дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово «года»).

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

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

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

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

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 интернатуры по направлению подготовки» (в дипломе интерна), на отдельной строке (при необходимости ‒ в несколько строк) с выравниванием по центру ‒ код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной аттестационной» комиссии присвоена квалификация», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации;

4) в строке, содержащей надпись «Протокол N\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.», ‒ номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами) протокола решения Государственной аттестационной комиссии;

5) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «аттестационной комиссии», ‒ фамилия и инициалы председателя Государственной аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

6) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации», ‒ фамилия и инициалы руководителя организации с выравниванием вправо.

**V. Пояснения по заполнению приложения к Диплому**

5.1. Заполнение бланка приложения к Диплому (далее ‒ бланк приложения) осуществляется следующим образом:

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

1) в строках под изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики ‒ полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 1 пункта 4.3.1](#sub_1611) настоящего Описания;

2) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно ‒ регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в [подпунктах 2](#sub_1612) и [3 пункта 4.3.1](#sub_1613) настоящего Описания.

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

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

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости ‒ в несколько строк) ‒ наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем профессиональном образовании), и год выдачи указанного документа (четырехзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

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

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация», ‒ наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 3 пункта 4.3.2](#sub_1623) настоящего Описания;

2) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, ‒ код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2 пункта 4.3.2](#sub_1622) настоящего Описания;

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата» (в приложении к диплому бакалавра), «Срок освоения программы специалитета» (в приложении к диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра), на отдельной строке ‒ срок освоения образовательной программы, установленный Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ГОС ВПО в годах и месяцах).

5.1.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата» (в приложении к диплому бакалавра) или «Сведения о содержании и результатах освоения программы специалитета» (в приложении к диплому специалиста), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра) (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 образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) в последовательности, определенной образовательной организацией самостоятельно:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины согласно учебному плану;

во втором столбце таблицы – объем дисциплины в академических часах (цифрами) и зачетных единиц (цифрами, слова з.е.);

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации по 100-балльной шкале, шкале ECTS, национальной шкале.

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 национальной шкале);

2) сведения о пройденных выпускником учебной, производственной и преддипломной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в академических часах (цифрами) и 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 – вид практики (например, «учебная практика»), а также по решению организации – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);

во втором столбце таблицы – объем практики в академических часах (цифрами) и зачетных единиц (цифрами, слова з.е.);

в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации по 100-балльной шкале, шкале ECTS, национальной шкале;

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 академических часах (цифрами) и зачетных единиц (цифрами, слова з.е.);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы – наименование аттестационных испытаний: государственный экзамен (по решению организации – с указанием в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание по 100-балльной шкале, шкале ECTS, национальной шкале;

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 академических часах (цифрами) и зачетных единиц (цифрами, слова з.е.);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) сведения о факультативных дисциплинах:

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины»

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

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

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы – объем дисциплины в академических часах (цифрами) и зачетных единиц (цифрами, слова з.е.);

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации по 100-балльной шкале, шкале ECTS, национальной шкале.

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

По дисциплинам по иностранным языкам по решению организации могут быть указаны конкретные языки.

5.1.6. На четвертой странице бланка приложения в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» (далее ‒ раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

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

во втором столбце таблицы ‒ оценка за курсовую работу (проект) по 100-балльной шкале, шкале ECTS, национальной шкале.

5.1.7. Все записи, указанные в [пунктах 5.1.4](#sub_1074) и [5.1.6](#sub_1076) настоящего Описания, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

5.1.8. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее ‒ раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

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

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

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

2) на отдельной строке (при необходимости ‒ в несколько строк): в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра ‒ слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и наименование направленности (профиля) образовательной программы;

в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ГОС ВПО, ‒ слово «Специализация:» и наименование специализации;

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

в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения ‒ слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

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

Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией самостоятельно.

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

5.2. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

5.3. Полное официальное наименование организации, выдавшей диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится организация, указываются согласно уставу организации в именительном падеже.

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

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

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

5.6. Диплом подписывается председателем Государственной аттестационной комиссии, диплом и приложение к нему ‒ руководителем организации в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной аттестационной комиссии и руководителя организации.

5.7. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», ‒ с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя организации или лица, уполномоченного руководителем организации.

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

5.8. На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании. Оттиск печати должен быть четким.

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

Директор

Департамента образования А.М. Алёхин