

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гуревич Юрий Ефимович
Должность: ректор
Дата подписания: 18.12.2024 15:30:49
Уникальный программный ключ:
1348bdf40f3b2ccdc50930afb45bbe76f987a2f87

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородская государственная
консерватория им. М.И. Глинки»

Принято
Ученым советом
Протокол № 4
от «17» декабря 2024г.

Утверждаю
Ректор консерватории
Ю.Е. Гуревич
«17» декабря 2024г.

Приказ от «17» декабря 2024 г. № 91-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оформления и выдачи
документов об образовании

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, выдаваемым в Нижегородской государственной консерватории им. М.И. Глинки (далее – Консерватория).

1.2. Нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 (ред. от 22.02.2023) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12 мая 2023 г. № 1332 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов об окончании ассистентуры-стажировки, приложений к ним и их дубликатов».

1.3 Дипломы Консерватории выдаются:

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе – диплом бакалавра);

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе – диплом специалиста);

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры – диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе – диплом магистра);

- лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в ассистентуре-стажировке в соответствии с

федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, - диплом об окончании ассистентуры-стажировки.

2. Оформление дипломов

2.1 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Консерватории.

2.2 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.3 После заполнения бланков они тщательно проверяются 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.

3. Заполнение бланка титула

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

3.1.1 После строки, содержащей надпись «Российская Федерация»:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное официальное наименование Консерватории в именительном падеже в соответствии с уставом Консерватории;

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

3.1.2 После строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

3.1.3 После строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

3.2 В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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.

3.2.2 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 ассистентуре-стажировке по направлению подготовки" (в дипломе об окончании ассистентуры-стажировки), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа.

3.2.3 В дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа.

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

3.2.5 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.

3.2.6 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 Государственной экзаменационной комиссии.

3.2.7 В дипломе об окончании ассистентуры-стажировки 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 Государственной экзаменационной комиссии.

3.2.8 После строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании ассистентуры-стажировки), – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо.

3.2.9 После строк, содержащих надписи «Руководитель организации» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» – инициалы и фамилия руководителя Консерватории с выравнением вправо.

4. Заполнение бланка приложения

4.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

4.1.1 В строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта).

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

4.2 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».

4.3 После строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома.

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

4.4 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения с выравнением влево:

4.4.1 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»).

4.4.2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула.

4.4.3 После строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании ассистентуры-стажировки), 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»).

4.4.4 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»).

4.5 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации(ях)» указываются следующие сведения с выравнением по центру:

4.5.1 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 N ___ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года

(четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

- на отдельной строке в скобках «протокол N ___ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

4.5.2 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 образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

4.5.3 После строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании ассистентуры-стажировки), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС) или образовательным стандартом, утвержденным Консерваторией.

4.6 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в ассистентуре-стажировке» (в приложении к диплому об окончании ассистентуры-стажировки) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

4.6.1 На отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, определенной Консерваторией самостоятельно:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

4.7 Сведения о пройденных выпускником практиках:

4.7.1 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»;

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

4.7.3 На отдельных строках - сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы - наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках по решению Консерватории – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, педагогическая, исполнительская) (через запятую);

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

- в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

4.8 Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

4.8.1 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»;

4.8.2 На отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

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

- в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (по решению Консерватории – с указанием в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы в кавычках, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

- во втором столбце таблицы – символ «х»;

- в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

4.9 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»;

4.10 На отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) при реализации образовательной программы:

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

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

- в третьем столбце таблицы – символ «х».

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

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

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

4.12 По согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

4.12.1 На отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

4.12.2 На отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

4.12.3 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.

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

4.13 Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для ассистентуры-стажировки, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

4.14 Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для ассистентуры-стажировки 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).

4.15. 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 ассистентуры-стажировки в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево:

4.15.1 Если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование Консерватории:

- 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 Консерватории.

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

4.15.3 На отдельной строке (при необходимости в несколько строк):

- в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

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

4.15.4 По желанию выпускника:

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.

4.16. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в пункте 4.15.4 настоящего Порядка, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

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 Консерватории.

4.17 Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяется Консерваторией самостоятельно.

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

4.19 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.

4.20 При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения.

Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным

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

4.21 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 8, подпункте 1 пункта 9, пункте 18 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

5. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

5.1. Диплом и приложение к нему подписываются ректором Консерватории в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя Консерватории. Диплом об окончании ассистентуры-стажировки подписываются также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

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

5.3 Подпись ректора Консерватории (исполняющего обязанности руководителя Консерватории, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Консерватории (исполняющего обязанности руководителя Консерватории, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

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

5.5 Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

6. Выдача диплома

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

6.2 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 учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

6.3 Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока.

6.4 Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

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 руководителя Консерватории, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

6.5 Диплом без приложения к нему действителен.

6.6 Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

7. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

7.1 Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков.

7.2 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения Консерваторией 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.

7.3 В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

7.4 В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликате приложения к диплому) выдается дубликат приложения к диплому.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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».

7.9 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.

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

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

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

7.12 Дубликат выдается Консерваторией (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

7.13 На дубликате указывается полное официальное наименование указанной Консерватории.

7.14 Дубликат подписывается ректором Консерватории или исполняющим его обязанности.

7.15 В случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование Консерватории (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования Консерватории:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Наименование организации изменилось в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами);

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации – » и прежнее полное официальное наименование Консерватории.

При неоднократном изменении наименования Консерватории за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении

наименования Консерватории указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

7.16 Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

7.18 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 Консерватории.

8. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

8.1 Бланки хранятся в Консерватории как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

8.2 Передача полученных Консерваторией бланков в другие организации не допускается.

8.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Консерватории ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации).

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

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);
- 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 Государственной экзаменационной комиссии;
- подпись руководителя подразделения Консерватории, ответственного за выдачу диплома (дубликата);
- подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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