

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«30» 09 2023 г.

№ 116

Оренбург

Г Об утверждении и введении в действие положения П 088.03-2023 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» Г

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.06.2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»

п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа утвердить и ввести в действие третью версию Положения П 088.03-2023 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (далее – Положение).

2. С даты подписания настоящего приказа считать утратившим силу вторую версию Положения П 088.02-2018 «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», утвержденного приказом № 1059 от 18.05.2018 г.

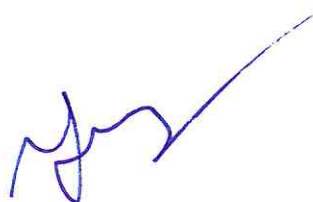
3. Деканам факультетов, реализующим программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа

ознакомиться лично и ознакомить сотрудников деканатов с данным приказом и Положением, а также обеспечить исполнение установленных требований.

4. Руководителю управления по цифровому развитию Саввону В.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящего Положения на странице официального сайта Университета «Сведения об образовательной организации» в разделе «Документы/ Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

Ректор



И.В. Мирошниченко

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Приложение к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
№ 226 от 30.01. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

П 088.03-2023

Оренбург 2023

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 2 из 37
--	---	---------------	--------------

Содержание:

1	Назначение.....	3
2	Область применения.....	3
3	Нормативные ссылки.....	3
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Ответственность.....	4
6	Общие положения.....	5
7	Заполнение бланка титула.....	6
8	Заполнение бланка приложения.....	8
9	Подписание и заверение диплома и приложения к нему.....	15
10	Порядок оформления и выдачи дипломов.....	16
11	Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов.....	18
12	Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов.....	22
13	Хранение документированной информации.....	24
	Приложение 1.....	26
	Приложение 2.....	27
	Приложение 3.....	29
	Приложение 4.....	30
	Приложение 5.....	31
	Приложение 6.....	33
	Приложение 7.....	34
	Приложение 8.....	35
	Приложение 9.....	36
	Лист регистрации изменений.....	37

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 3 из 37
---------------------------------	---	---------------	--------------

1 Назначение

Положение «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (далее – Положение) устанавливает требования к заполнению, порядку учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации по имеющим государственную аккредитацию и реализуемым в Университете программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Данная версия Положения вводится в действие с даты его утверждения взамен второй версии Положения П 088.02-225-2018 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет) и их дубликатов», утвержденного приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 18.05.2018 № 1059.

Положение разработано учебно-организационным отделом.

2 Область применения

Требования данного Положения распространяются на следующие подразделения:

- учебно-организационный отдел;
- деканаты факультетов Университета;
- отдел документационного обеспечения;
- бухгалтерию (материальный стол) Университета.

3 Нормативные ссылки

В данном Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 4 из 37
---------------------------------	---	---------------	--------------

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 г. № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- Устав Университета;

- Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 30.12.2014 №1502/a «Об учетной политике»;

- Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 08.07.2022 г. № 1461 «О хранении и учете бланков строгой отчетности»;

- СТО 003.01-2018 «Управление документированной информацией».

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

Бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки - бланк титула диплома и бланк приложения к диплому;

БСО – бланки строгой отчетности;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Диплом – документ о высшем образовании и о квалификации;

Дубликат – дубликат диплома и приложения к нему;

ОДО – отдел документационного обеспечения;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

УОО – учебно-организационный отдел;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

5 Ответственность

Ответственность при выполнении требований настоящего Положения распределяется следующим образом:

Начальник учебно-организационного отдела несет ответственность за:

- своевременное представление заявки на закупку бланков дипломов и приложений к ним;

- ведение реестра учета прихода и расхода бланков дипломов и приложений к ним;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 5 из 37
---------------------------------	---	---------------	--------------

- оформление дипломов и приложений к ним, а также дубликатов указанных документов в соответствии с Положением;
- своевременную выдачу дипломов, приложений к ним и дубликатов;
- ведение книг регистрации выданных документов об образовании и о квалификации и дубликатов данных документов;
- своевременное списание БСО выданных дипломов, приложений к ним и дубликатов.

Деканы факультетов несут ответственность за:

- своевременное представление заявлений от обучающихся о согласовании сведений, указываемых в приложении к диплому.

Главный бухгалтер несет ответственность за:

- своевременное списание БСО выданных дипломов, приложений к ним и дубликатов.

6 Общие положения

6.1 Дипломы выдаются Университетом по реализуемым образовательным программам высшего образования (далее - образовательные программы):

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

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

лицам, успешно прошедшим ГИА по программам магистратуры - имеющим государственную аккредитацию, диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, – диплом об окончании аспирантуры.

6.2 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Университета.

6.3 Дипломы, приложения к ним и дубликаты оформляются и выдаются сотрудниками УОО.

6.4 Бланки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 6 из 37
---------------------------------	---	---------------	--------------

Внесение дополнительных записей в банки не допускается.

6.5 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены сотрудниками УОО на точность и безошибочность внесенных в них записей.

6.6 Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются сотрудником, ответственным за учет и хранение БСО в УОО в соответствии с приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 08.07.2022 г. № 1461 «О хранении и учете бланков строгой отчетности».

7 Заполнение бланка титула

7.1 В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже в соответствии с уставом Университета;

на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится Университет – «г Оренбург»;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

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»).

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

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

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 указывается полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 7 из 37
--	---	---------------	--------------

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника, выражаемого в соответствии с п. 10.1 настоящего Положения) в русскоязычной транскрипции;

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

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;

- 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;

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

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ___ от «__» _____ г.»- номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственный», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 8 из 37
--	---	---------------	--------------

окончании аспирантуры), - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

после строки, содержащей надпись «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», - инициалы и фамилия ректора Университета с выравнением вправо.

8 Заполнение бланка приложения

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже в соответствии с уставом Университета, наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация – «г Оренбург».

Полное официальное наименование организации, 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;

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

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

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

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

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 и 3 пункта 7.1 настоящего Положения.

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

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

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 9 из 37
--	---	---------------	--------------

именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

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

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра,) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). 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»).

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

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

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

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

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 10 из 37
--	---	---------------	---------------

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;

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС ВО, в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от формы обучения или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово «лет», или «года», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

8.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ» (в приложении к диплому магистра), или «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, установленной в учебном плане образовательной программы:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

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

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 11 из 37
--	---	---------------	---------------

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

Если учебным планом образовательной программы по дисциплине (модулю)/практике предусмотрено более одной формы промежуточной аттестации, то в приложение к диплому вносится:

«зачтено», если промежуточная аттестация проводится только в форме зачета;

оценка, полученная на экзамене или дифференцированном зачете, если промежуточная аттестация проводится в формах зачета и экзамена, зачета и дифференцированного зачета;

оценка, полученная на последнем экзамене или дифференцированном зачете, если предусмотрено несколько экзаменов и/или дифференцированных зачетов.

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту не указываются в разделе 3 бланка приложения.

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово «Практики»;

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

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы – наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках - тип и (или) содержательная характеристика практики (при наличии в учебном плане образовательной программы) 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;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

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

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

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 12 из 37
--	---	---------------	---------------

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 - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (с указанием в скобках его наименования (при наличии), 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) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме 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, слово «ак.» и слово «час.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) 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), без указания наименования темы курсовой работы (проекта);

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

7) по согласованию с выпускником в соответствии с п. 10.1 настоящего Положения - сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

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

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

- на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине (модулей):

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 13 из 37
--	---	---------------	---------------

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.

8.5 При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используются, при указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации в скобках указываются конкретные языки.

8.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры, в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» (далее – раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС ВО;

во втором столбце таблицы – оценка за выполненные научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указывается без детализации.

8.7 Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

в первом столбце таблицы – с выравниваем влево;

во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниваем по центру.

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

8.8 На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее - раздел 4 бланка приложения), а так же к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения в соответствии в перечисленном ниже порядке с выравниванием влево:

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

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк)- слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Прежнее

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 14 из 37
--	---	---------------	---------------

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность,» 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, к 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 наличия отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.»;

3) по желанию выпускника, выражаемое в соответствии с п. 10.1 настоящего Положения:

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 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;

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

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 -

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 15 из 37
--	---	---------------	---------------

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.

8.9 На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия руководителя Университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравнением вправо.

8.10 На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы приложения к диплому. На четвертой странице бланка приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

8.11 При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры 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 указываются на каждом листе приложения к диплому.

8.12 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 8.1, подпункте 1 пункта 8.2, пункте 8.9, настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

9 Подписание и заверение диплома и приложения к нему

9.1 Диплом и приложение к нему подписывается ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора Университета. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

9.2 Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета на основании соответствующего приказа (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью "Руководитель организации" указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравнением вправо- инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора Университета или уполномоченного лица.

9.3 Подпись ректора Университета (исполняющего обязанности ректора Университета, уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 16 из 37
--	---	---------------	---------------

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

9.4 На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним». Оттиск печати должен быть четким.

9.5 Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 9.1 – 9.4 настоящего Положения.

10 Порядок оформления и выдачи дипломов

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

10.2 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 ГИА являются «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

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

10.3 Сотрудники деканата в срок не позднее двух месяцев до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком передают в УОО:

1) Согласие (Приложение 1) обучающегося отображать:

в разделе 3 бланка приложения сведения о факультативных дисциплинах (модулях);

в разделе 4 бланка приложения, а так же в разделе 5 бланка приложения сведения, указанные в подпункте 3 пункта 8.8 настоящего Положения;

от иностранных граждан о русскоязычной транскрипции и виде паспорта, по которому указываются его фамилия, имя и отчество (при наличии) в дипломе и приложении к нему;

2) копии документов, удостоверяющих личность обучающегося;

3) копии СНИЛС (при наличии).

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 17 из 37
---------------------------------	---	---------------	---------------

10.4 Указанные в п. 10.1 настоящего Положения заявления (согласия) могут быть подписаны выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты деканата.

10.5 Заявления обучающихся, указанные в пункте 10.3 настоящего Положения, хранятся в личном деле выпускника.

10.6 Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

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

10.7 Выдача диплома с приложением осуществляется следующим способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной нотариально 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 (Приложение б);

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

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 18 из 37
--	---	---------------	---------------

10.8 Заявления, указанные в пункте 10.7 настоящего Положения, вместе с копией документа, удостоверяющего личность, и согласием на обработку персональных данных (Приложение 8) предоставляются в ОДО. После регистрации заявления сотрудники ОДО передают поданные документы в УОО. Сотрудники УОО в течение 5 рабочих дней готовят диплом или его копию и передают в ОДО для отправки указанным в заявлении способом (по электронной почте или через оператора почтовой связи общего пользования).

10.9 Документы, указанные в пункте 10.7 настоящего Положения сотрудники УОО помещают в личное дело выпускника. В случае отправки оригинала диплома в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации делается запись в соответствии с п. 12.4 настоящего Положения.

10.10 Диплом без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

11 Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

11.1 Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленного главами 7 и 8 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

11.2 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома (Приложение 2) в месячный срок после получения Университетом указанного заявления:

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

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

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

11.3 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.

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.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 19 из 37
--	---	---------------	---------------

11.4 Для получения дубликата обладатель диплома предоставляет в ОДО следующий пакет документов (далее – пакет документов на выдачу дубликата):

1) заявление о выдаче дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому (Приложение 2), в котором иностранные граждане так же указывают сведения о фамилии, имени и отчество (при наличии) в русскоязычной транскрипции и виде паспорта;

2) копия документа, удостоверяющего личность обладателя диплома;

3) копия СНИЛС (при наличии);

4) копия диплома (при наличии) в случае заявления о выдаче только дубликата приложения к диплому;

5) согласие на обработку персональных данных (Приложение 8);

6) оригинал испорченного диплома и (или) приложения к диплому (в случае порчи);

7) оригинал диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки (в случае обнаружения ошибок после получения документа);

8) оригинал диплома и приложения к диплому, выданного до изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества (в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества).

В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата прилагаются копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

Пакет документов на выдачу дубликата может быть направлен через оператора почтовой связи общего пользования по адресу: 460000, Российская Федерация, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Советская, д.6, каб. 108.

11.5 Пакет документов на выдачу дубликата после регистрации передается сотрудниками ОДО в УОО для подготовки и выдачи дубликата.

11.6 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 постоянно действующей комиссией по списанию и уничтожению БСО, в порядке, установленном учетной политикой Университета.

11.7 Сотрудники УОО составляют акт о выделении и уничтожении документов с приложением к нему (Приложение 5).

11.8 Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома (Приложение 9)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 20 из 37
--	---	---------------	---------------

направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

11.9 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».

11.10 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.

11.11 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 в зачетных единицах (со словами "з.е.") либо в академических часах (со словом "час.") и (или) в неделях (со словом "неделя", или "недели", или "неделя").

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

11.13 Дубликат выдается организацией, выдавшей диплом (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.

В случае ликвидации Университета (её правопреемника), дубликат выдается учредителем Университета.

При отсутствии учредителя Университета государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников Университета, или иной организацией, в которую передан архив Университета, выдавшего диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 21 из 37
--	---	---------------	---------------

11.14 В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

2) дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 9.1 – 9.4 настоящего Положения;

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

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 организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

11.15 В случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), в случае если организация, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей диплом (ее правопреемник), на дату прекращения статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или на дату ее ликвидации;

2) дубликат подписывается:

при выдаче дубликата учредителем организации – уполномоченным учредителем должностным лицом;

при выдаче дубликата государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников Университета, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

при выдаче дубликата иной организацией, в которой передан архив организации, выдавшей диплом, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) указанной организации;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 22 из 37
--	---	---------------	---------------

3) в строке (строках) перед надписью «Руководитель организации» указывается наименование должность лица, подписывающего дубликат, наименовании организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

4) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией) в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 11.14 настоящего Положения;

5) в случае если организация, выдавшая диплом (ее правопреемник), ликвидирована, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации организации: слова «___ликвидирован___ в ___ году.» с указанием полного официального наименования организации на дату ликвидации и года (четырёхзначное число цифрами).

11.16 Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

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

12 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

12.1 Сотрудники УОО в срок не позднее двух месяцев до начала ГИА оформляют заявку на закупку бланков дипломов и приложений к ним.

Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в УОО Университета как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

12.2 Сотрудники УОО ведут реестр учета прихода и расхода бланков документов об образовании и о квалификации.

12.3 Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

12.4 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Учебно-организационном отделе Университета ведутся:

Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации» (Приложение 3);

Книга регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации (Приложение 4) (далее вместе– книги регистрации).

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 23 из 37
--	---	---------------	---------------

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 начальника УОО;

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).

12.5 При заполнении книг регистрации соблюдаются следующие правила:

регистрационный номер в книге начинается с цифры (нумерация сквозная) и через тире – буквенное обозначение кода образовательной программы в соответствии с приложением 7;

подписи, а также записи в книгах регистрации ставятся чернилами черного цвета;

листы книг регистрации дубликатов заполняются чернилами черного цвета;

подписи в книгах регистрации дубликатов ставятся чернилами черного цвета;

не допускается оставление пустых строк между записями в книгах регистрации;

каждому диплому и приложению к нему присваивается уникальный регистрационный номер;

внесение каких-либо исправлений в книгах регистрации осуществляются лишь по согласованию с проректором по учебной работе Университета. В случае обнаружения данного факта неверная запись аккуратно зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать ошибочную запись, сверху пишется новая запись и пометка «Исправленному верить», которая заверяется подписью проректора по учебной работе и печатью.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 24 из 37
---------------------------------	---	---------------	---------------

12.6 Регистрационный номер в книге дубликатов начинается с цифры (нумерация сквозная) и через тире – буквенное обозначение – Д.

12.7 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности в УОО.

12.8 Списание бланков строгой отчетности производит постоянно действующая комиссия по списанию и уничтожению БСО, в порядке, установленном действующей учетной политикой Университета.

13 Хранение документированной информации

В ходе исполнения настоящего Положения в подразделениях образуется следующая документированная информация:

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Бланки документов о высшем образовании и о квалификации	бумажный	учебно-организационный отдел	до момента выдачи
2	Бланки приложений к документам о высшем образовании и о квалификации	бумажный	учебно-организационный отдел	до момента выдачи
3	Документ о высшем образовании и о квалификации (копия)	бумажный	личное дело выпускника, учебно-организационный отдел	50 лет
4	Приложение к документам о высшем образовании и о квалификации (копия)	бумажный	личное дело выпускника, учебно-организационный отдел	50 лет
5	Реестр учета прихода и расхода бланков документов об образовании и о квалификации	бумажный	учебно-организационный отдел	3 года
6	Книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации	бумажный	учебно-организационный отдел, отдел документационного обеспечения	50 лет
7	Книги регистрации выданных дубликатов	бумажный	учебно-организационный отдел, отдел	50 лет

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 25 из 37
--	---	---------------	---------------

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
	документов об образовании и о квалификации		документационного обеспечения	
8	Акты о списании бланков строгой отчетности	бумажный	учебно-организационный отдел	3 года
9	Акт о выделении и уничтожении документов	бумажный	учебно-организационный отдел	3 года
10	Заявление о выдаче дубликата диплома и (или) приложения к нему, согласие на обработку персональных данных	бумажный	личное дело выпускника, учебно-организационный отдел / отдел документационного обеспечения	50 лет
11	Заявление обучающегося о согласии размещать сведения в приложении к диплому	бумажный	личное дело выпускника, учебно-организационный отдел / отдел документационного обеспечения	50 лет
12	Согласие на размещение сведений в приложении к диплому и русскоязычной транскрипции ФИО иностранных граждан	бумажный	личное дело выпускника, учебно-организационный отдел / отдел документационного обеспечения	50 лет
13	Заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования/ копии диплома на адрес электронной почты	бумажный	личное дело выпускника, учебно-организационный отдел / отдел документационного обеспечения	50 лет

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 26 из 37
--	---	---------------	---------------

Приложение 1 (обязательное)

Согласие на размещение сведений в приложении к диплому и русскоязычной транскрипции ФИО иностранных граждан

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
 обучающийся _____ курса _____ группы _____
(направление подготовки/специальность)
 направления подготовки / специальности _____
 паспорт _____
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

1. Выражаю своё согласие на размещение / не размещение следующих сведений при заполнении приложения к диплому о высшем образовании:

Сведения, указываемые в приложении к диплому по согласованию с выпускником	указывать	не указывать
О форме обучения (очная, заочная, очно-заочная)		
Об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану		
Об освоении части образовательной программы в другой организации		
Об освоении факультативных дисциплин (модулей)		

п.2 заполняется только иностранными гражданами

2. При заполнении диплома о высшем образовании и приложения к нему и приложения к нему прошу указывать мою фамилию, имя, отчество (при наличии) по данным моего

- внутреннего (общегражданского) паспорта (удостоверения личности);
 заграничного (для выезда за границу) паспорта

в следующей русскоязычной транскрипции:

(полностью печатными буквами)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 27 из 37
--	---	---------------	---------------

Приложение 2 (обязательное)

Заявление о выдаче дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России
(И.О. Фамилия)

от _____
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

проживающего (ей) по адресу:

_____ (полный почтовый адрес)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Я, _____, являюсь обладателем документа об образовании и о квалификации по направлению подготовки/специальности _____, выданного в _____ году Университетом. документ, удостоверяющий личность _____ (серия, номер документа, кем и когда выдан)

1. Прошу выдать дубликат в связи с

Причина выдачи дубликата	Диплом	Приложение к диплому	Дубликат диплома	Дубликат приложения к диплому
Утрата				
Порча				
Обнаружение ошибок после получения документа				
Изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа *				

При заполнении приложения к диплому о высшем образовании/ дубликата приложения к диплому о высшем образовании **прошу указывать/не указывать следующие сведения:**

Сведения, указываемые в приложении к диплому по согласованию с выпускником	указывать	не указывать
--	-----------	--------------

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 28 из 37
--	---	---------------	---------------

О форме обучения (очная, заочная, очно-заочная)		
Об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану		
Об освоении части образовательной программы в другой организации		
Об освоении факультативных дисциплин (модулей)		

п.2 заполняется только иностранными гражданами

2. При заполнении диплома о высшем образовании и приложения к нему/ дубликата диплома о высшем образовании и приложения к нему прошу указывать мою фамилию, имя, отчество (при наличии) по данным моего

- внутреннего (общегражданского) паспорта (удостоверения личности);
 заграничного (для выезда за границу) паспорта

в следующей русскоязычной транскрипции:

(полностью печатными буквами)

К заявлению прилагаю:

- Копию документа, удостоверяющего личность.
 Согласие на обработку персональных данных.
 Копии документов, подтверждающие соответствующие изменения*
 Копию СНИЛС (при наличии)
 Оригинал диплома и (или) приложения к диплому (в случае порчи или обнаружения ошибок после получения документа или изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 31 из 37
---------------------------------	---	---------------	---------------

Приложение 5
(обязательное)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ФИО
«__» _____ 20__ г.

Акт

О выделении и уничтожении документов

«__» _____ 20__ г.

г. Оренбург

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

Составила настоящий акт о том, что документы, указанные в Приложении (бланки приложений к диплому, изъятых у обладателей дипломов при выдаче дубликатов в случае утраты диплома, в случае обнаружения в приложении к диплому ошибок после получения указанного документа) подлежат уничтожению.

Документы уничтожены путем пропуска через shredder.

Приложение на ____ л.

«__» _____ 20__ г. в ____ часов __ минут

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 32 из 37
--	---	---------------	---------------

Приложение к акту
О выделении и уничтожении документов
от «___» _____ 20__ г

п/п	Название документа	Статус документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Регистрационный номер документа	ФИО обладателя документа	Наименование специальности, направления подготовки	Наименование квалификации	Причина возврата документа	Дата выдачи и дубликата документа

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 33 из 37
--	---	---------------	---------------

Приложение 6
(обязательное)

**Заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи
общего пользования/ копии диплома на адрес электронной почты**

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России
(И.О. Фамилия)

от _____
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

проживающего (ей) по адресу:

(полный почтовый адрес)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Я являюсь выпускником _____ года по направлению подготовки /специальности

_____,
документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

Прошу направить оригинал документа о высшем образовании с приложением к нему,
через операторов почтовой связи общего пользования по адресу:

(указать полный адрес)

Прошу направить копию документа о высшем образовании с приложением к нему
(документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем
сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его
реквизитов), заверенную подписью ректора Университета, в форме электронного документа с
использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на следующий
адрес электронной почты:

(указать адрес электронной почты)

К заявлению прилагаются

заверенная копия документа, удостоверяющего личность;
согласие на обработку персональных данных.

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 34 из 37
--	---	---------------	---------------

Приложение 7 (обязательное)

Л – Лечебное дело;

ИЛ – Лечебное дело (факультет иностранных студентов);

П – Педиатрия;

МП – Медико-профилактическое дело;

СТ – Стоматология;

Ф – Фармация;

ФИП - Фармация (очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий);

КП – Клиническая психология;

КПИП – Клиническая психология (очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий);

СДИП – Сестринское дело;

М – программы магистратуры;

А – программы аспирантуры.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 35 из 37
--	---	---------------	---------------

Приложение 8 (обязательное)

Согласие на обработку персональных данных

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

проживающий (-ая) по адресу: _____
(адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных):

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

проживающий (-ая) по адресу: _____
(адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____ действующего(-ей) от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, а также во исполнение требований Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в рамках осуществления деятельности по: переоформлению (включая внесение изменений) договоров, выдаче дубликатов документов об образовании, возврату денежных средств, работе с официальными запросами от субъектов, осуществления доступа к персональным данным субъекта, находящимся в архиве, а также предоставления субъекту архивных сведений; принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и **даю согласие** на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, сокращенное название ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, расположенному по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. Советская, 6.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, отправку по указанному мной электронному адресу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), обезличивание, блокирование, удаление или уничтожение данных), как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, принадлежащих мне персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, адрес фактического места жительства, документ, удостоверяющий личность: фотография, серия, номер, кем и когда выдан; документ об образовании: серия, номер, регистрационный номер, кем и когда выдан, квалификация, номер протокола ГЭК, срок получения образования, уровень образования, направление подготовки/специальность, форма обучения, профиль образовательной программы; контактный номер телефона, дата рождения; документ о предыдущем образовании, когда и кем выдан

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения цели обработки, но не более 75 лет.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Своей подписью, либо подписью моего законного представителя **подтверждаю**, что мне разъяснен порядок работы с моими персональными данными, а также мои законные права и обязанности как субъекта персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 36 из 37
--	---	---------------	---------------

Приложение 9
(обязательное)

Заявление о направлении дубликата диплома и (или) приложения к диплому через оператора почтовой связи общего пользования

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России
(И.О. Фамилия)

от _____
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

проживающего (ей) по адресу:

(полный почтовый адрес)
Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

заявление.

Я, _____,
являюсь обладателем документа об образовании и о квалификации по направлению подготовки/ специальности _____,
выданного в _____ году Университетом.

Прошу направить дубликат диплома, дубликат приложения к диплому (нужное подчеркнуть) через оператора почтовой связи общего пользования по адресу:

(указать полный адрес)

К заявлению прилагаю:

Нотариально заверенная документа, удостоверяющего личность
серия _____ № _____ выдан _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и их дубликатов	П 088.03-2023	Лист 37 из 37
--	---	---------------	---------------

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5