

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Министерства образования и науки
Донецкой народной республики
«25 » _____ апреля _____ 2019 г. № 544

Описание форм дипломов о высшем профессиональном образовании и приложений к ним

I. Общие положения

1.1. Диплом о высшем профессиональном образовании (далее – Диплом) состоит из титула Диплома (далее – титул) и приложения к Диплому (далее – Приложение).

1.2. Бланк титула (Приложения 1, 2, 3, 4) и бланк приложения (Приложения 5, 6, 7) являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по единому образцу макета.

1.3. Бланк титула и бланк приложения к Диплому имеет свою серию и номер.

1.3.1. Серия содержит 6 символов:

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

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

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

Нумерация бланков приложения осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

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

1.5. Бланк титула представляет собой отдельный лист формата А4 в развороте альбомной (горизонтальной) ориентации и имеет титульную (лицевой разворот) и заполняемую (внутренний разворот) стороны.

1.6. Бланк титула и бланк приложения изготавливаются на бумаге с эксклюзивными водяными знаками «ДНР» массой 70-120 г/м², которая

содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливания. Иные элементы водяных знаков на бумаге не допускаются. Большую часть площади бланка титула (более 70%) занимают гильоширные сетки, имеющие сложную геометрию линий.

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

1.8. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная сторона бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

1.9. Надписи выполняются темно-зеленой краской (для Диплома бакалавра), темно-синей краской (для Дипломов специалиста, магистра, интерна), если в соответствующих пунктах настоящего Описания не указан другой цвет краски.

1.10. При изготовлении бланка титула и бланка приложения не допускается использования растровых структур, в том числе спецрастров.

II. Структура бланка Диплома

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

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

2.3. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами дипломов, утвержденными настоящим Приказом.

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

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

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

надпись «ДИПЛОМ БАКАЛАВРА», или «ДИПЛОМ МАГИСТРА», или «ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА», или «ДИПЛОМ ИНТЕРНА», выполненная

бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу, полужирным шрифтом Lazurski 37п;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. В правой части оборотной стороны бланка титула размещаются:

надписи "Настоящий диплом свидетельствует о том, что «, «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (для диплома бакалавра, диплома бакалавра с отличием), или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (для диплома специалиста, диплома специалиста с отличием), или «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки» (для диплома магистра, диплома магистра с отличием), или «освоил(а) программу интернатуры по направлению подготовки» (для диплома интерна) и «и успешно прошел (ла)

государственную итоговую аттестацию» с выравниванием по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п;

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

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

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

III. Структура бланка Приложения к Диплому

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. В правой колонке первой страницы бланка Приложения:

в нижней части размещаются позитивный микротекст «высшее профессиональное образование» с выравниванием влево, надпись

«Страница 1» с выравнением вправо;

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

остальные надписи размещаются с выравнением влево;

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

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

остальные надписи выполняются шрифтом Lazurski 10п.

3.5. На второй странице бланка Приложения:

надписи размещаются с выравнением влево;

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

3.6. На третьей странице бланка Приложения:

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

3.7. На четвертой странице бланка Приложения:

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

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

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

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

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

IV. Пояснения по заполнению бланка Диплома

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

4.2. Дипломы оформляются на русском языке.

4.3. Заполнение бланка титула Диплома осуществляется следующим образом:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) в строке, содержащей надпись «Протокол N ___ от «___» _____ г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной аттестационной комиссии;

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

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

V. Пояснения по заполнению приложения к Диплому

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

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

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

2) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 4.3.1 настоящего Описания.

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

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

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем профессиональном образовании), и год выдачи указанного документа (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.

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

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

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

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

5.1.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата» (в приложении к диплому бакалавра) или «Сведения о содержании и результатах освоения программы специалитета» (в приложении к диплому специалиста), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) в последовательности, определенной образовательной организацией самостоятельно:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины согласно учебному плану;

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

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

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

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

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

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

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы – вид практики (например, «учебная практика»), а также по решению организации – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);

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

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

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

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

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

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

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

во втором столбце таблицы – символ «х»;

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

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) сведения о факультативных дисциплинах:

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

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

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

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Все записи, указанные в пунктах 5.1.4 и 5.1.6 настоящего Описания, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

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

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

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

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

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

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

в случае освоения образовательной программы в форме самообразования – слова «Форма получения образования: самообразование.»;

в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения – слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова «Сочетание самообразования и _____ формы обучения:» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения:» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной 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 выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке

– сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией самостоятельно.

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

5.2. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Директор
Департамента образования

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected loops and a long horizontal stroke, positioned above the printed name.

А.М. Алёхин

Приложение 1
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.2.)

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА БАКАЛАВРА

Титул

лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>Государственный герб Донецкой Народной Республики</p> <p>ДИПЛОМ БАКАЛАВРА</p>
--	--

Титул
оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Государственный герб Донецкой Народной Республики ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>ДИПЛОМ БАКАЛАВРА</p> <p>000000 000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " _ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>
--	---

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ**Титул****лицевая сторона**

Левая часть

Правая часть

	<p data-bbox="863 792 1433 831">ДОНЕЦКАЯ НАРОДНА РЕСПУБЛИКА</p> <p data-bbox="884 920 1412 1003">Государственный герб Донецкой Народной Республики</p> <p data-bbox="1023 1133 1273 1256">ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	---

Титул
оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p align="center">Государственный герб Донецкой Народной Республики ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p align="center">ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p align="center">000000 000000</p> <p align="center">ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p align="center">Регистрационный номер</p> <p align="center">Дата выдачи</p>	<p align="center">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p align="center">освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки</p> <p align="center">и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p align="center">Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " __ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p align="right">М.П.</p>
---	--

Приложение 2
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.2.)

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА СПЕЦИАЛИСТА

Титул

лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>Государственный герб Донецкая Народная Республика</p> <p>ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА</p>
--	--

Титул
оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p align="center">Государственный герб Донецкой народной Республики ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p align="center">ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА</p> <p align="center">000000 000000</p> <p align="center">ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p align="center">Регистрационный номер</p> <p align="center">Дата выдачи</p>	<p align="center">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p align="center">освоил(а) программу специалитета по специальности</p> <p align="center">и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p align="center">Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " __ " _____ г.</p> <p align="center">Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p align="center">Руководитель образовательной организации</p> <p align="right">М.П.</p>
--	---

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ

Титул

лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>Государственный герб Донецкая Народная Республика</p> <p>ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	---

Титул
оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Государственный герб Донецкая Народная Республика ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p>000000 000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу специалитета по специальности</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " __ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение 3
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.2.)

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА МАГИСТРА

Титул

лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>Государственный герб Донецкой Народной Республики</p> <p>ДИПЛОМ МАГИСТРА</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Государственный герб Донецкой народной Республики ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>ДИПЛОМ МАГИСТРА</p> <p>000000 000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " __ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>
---	--

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ**Титул****лицевая сторона**

Левая часть

Правая часть

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>Государственный герб Донецкой Народной Республики</p> <p>ДИПЛОМ МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	--

Титул
оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p align="center">Государственный герб Донецкой Народной Республики ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p align="center">ДИПЛОМ МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p align="center">000000 000000</p> <p align="center">ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p align="center">Регистрационный номер</p> <p align="center">Дата выдачи</p>	<p align="center">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p align="center">освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки</p> <p align="center">и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p align="center">Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " __ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p align="center">М.П.</p>
--	---

Приложение 4
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (пункт 1.2.)

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА ИНТЕРНА

Титул

лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>Государственный герб Донецкой Народной Республики</p> <p>ДИПЛОМ ИНТЕРНА</p>
--	--

Титул
оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p align="center">Государственный герб Донецкой народной Республики ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p align="center">ДИПЛОМ ИНТЕРНА</p> <p align="center">000000 000000</p> <p align="center">ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p align="center">Регистрационный номер</p> <p align="center">Дата выдачи</p>	<p align="center">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p align="center">освоил(а) программу интернатуры по направлению подготовки</p> <p align="center">и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p align="center">Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " _ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p align="center">М.П.</p>
--	---

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА ИНТЕРНА С ОТЛИЧИЕМ**Титул****лицевая сторона**

Левая часть

Правая часть

	<p>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>Государственный герб Донецкой Народной Республики</p> <p>ДИПЛОМ ИНТЕРНА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	---

Титул

оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Государственный герб Донецкой Народной Республики ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p>ДИПЛОМ ИНТЕРНА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p>000000 000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу интернатуры по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решением Государственной аттестационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол N _____ от " __ " _____ г.</p> <p>Председатель Государственной аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>
---	---

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И
РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАВРИАТА

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И
РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
СПЕЦИАЛИТЕТА

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И
РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
МАГИСТРАТУРЫ

Приложение 8
к Описанию форм дипломов о высшем
профессиональном образовании и
приложений к ним (подпункт 1.3.1.
пункта 1.3.)

**Коды образовательных организаций высшего профессионального
образования для структуры номера диплома**

№ п/п	Название образовательной организации	Код
1.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»	01
2.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет»	02
3.	Государственная образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»	03
4.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	04
5.	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	05
6.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»	06
7.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская юридическая академия»	07
8.	Государственная образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкий институт железнодорожного транспорта»	08
9.	Государственная образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкая государственная музыкальная академия имени С.С. Прокофьева»	09
10.	Образовательная организация высшего профессионального образования «Горловский институт иностранных языков»	10
11.	Автомобильно-дорожный институт Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»	11

12.	Государственная образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкий институт физической культуры и спорта»	12
13.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий педагогический институт»	13
14.	Образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкая академия транспорта»	14
15.	Государственная образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкая академия внутренних дел Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики»	16
16.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкое высшее общевойсковое командное училище»	23
17.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Академия гражданской защиты» Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики	24
18.	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия»	25

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
образования и науки Донецкой
Народной Республики
«25 » _____ апреля _____ 2019 г. № 544

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Диплом с отличием выдается выпускнику образовательной организации на основании оценок, которые вносятся в приложение к Диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам (проектам), практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник образовательной организации должен иметь только оценки «отлично». При этом общее количество оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Дифференцированные зачеты также входят в процентный подсчет.

Для выпускника, обучавшегося по образовательным программам магистратуры, дополнительным условием получения Диплома с отличием является обязательное наличие у него документа о предыдущем уровне

высшего профессионального образования (Диплома бакалавра или Диплома специалиста) с отличием.

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

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

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

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

а) номер учетной записи (по порядку) – регистрационный номер Диплома (дубликата);

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения документа об образовании, дубликата документа об образовании, дубликата приложения к документу об образовании по доверенности – также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

в) направление подготовки (специальность);

г) год поступления в образовательную организацию;

д) год окончания обучения;

е) присвоенная квалификация;

ж) дата и номер протокола решения государственной аттестационной комиссии;

з) серия и номер Диплома и приложения;

и) данные паспорта (серия, номер) лица, получившего Диплом и приложение к нему;

к) дата выдачи Диплома и приложения к нему;

л) подпись лица, выдавшего Диплом и приложение к нему;

м) подпись лица, получившего Диплом и приложение к нему.

При необходимости в Книге регистрации могут быть указаны дополнительные сведения.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. В случае утраты или порчи только Диплома (дубликата Диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в Дипломе (дубликате Диплома) обладателю Диплома выдается 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) обладателю Диплома выдается дубликат приложения к Диплому.

2.3. Диплом (дубликат Диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к Диплому недействительно без Диплома.

Дубликат приложения к Диплому недействителен без Диплома или без дубликата Диплома.

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

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

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

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

2.6. К заявлению прилагаются: копия документа, удостоверяющего личность Заявителя; подлинники документов, подтверждающих изложенное в заявлении (справки из органов внутренних дел, Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики); по возможности, при наличии – поврежденный подлинник Диплома и приложение к нему, копия утраченного документа; экземпляр печатного средства массовой информации (газеты) с информацией об утере Диплома и (или) приложения к нему.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. 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».

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

2.15. Дубликат Диплома, выданного до 2015 г., заполняется в соответствии с настоящим Описанием.

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

2.16. Дубликат Диплома и (или) приложения к нему заверяется подписью руководителя образовательной организации. Подпись председателя Государственной аттестационной комиссии на дубликате Диплома не ставится.

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

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

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

образовании» с указанием номера учетной записи Диплома, выданного взамен испорченного.

2.20. Поврежденные или неверно заполненные подлинники Дипломов и (или) приложения к нему уничтожаются в образовательной организации в установленном порядке по Акту списания и уничтожения испорченной бланочной продукции Дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним (далее – Акт), согласно Приложению 2.

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

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

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

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

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

Директор
Департамента образования



А.М. Алёхин

Приложение 1
к Порядку учета и выдачи дипломов о
высшем профессиональном
образовании и (или) приложений к ним,
дубликатов дипломов о высшем
профессиональном образовании и (или)
приложений к ним (пункт 2.4.)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДИПЛОМА И (ИЛИ) ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ

Руководителю

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О заявителя)

Адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(пояснение обстоятельств утраты/порчи/допущенных ошибок)

Объявление об утере документа опубликовано в _____

(наименование СМИ, где опубликовано объявление, дата публикации)

Дата

Подпись

Приложение 2
к Порядку учета и выдачи дипломов о
высшем профессиональном
образовании и (или) приложений к ним,
дубликатов дипломов о высшем
профессиональном образовании и (или)
приложений к ним (пункт 2.20.)

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

г. Донецк

«___» _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, члены комиссии _____

(должность, Ф.И.О. представителя)

составили настоящий акт о том, что _____
(наименование образовательной организации)
списаны и уничтожены следующая бланочная продукция в количестве
_____:

1. Испорченные бланки дипломов по номерам:

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

2. Испорченные бланки приложений к дипломам:

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

(должность представителя образовательной организации)

(Подпись)

(Ф.И.О)

(должность представителя образовательной организации)

(Подпись)

(Ф.И.О)

(руководитель образовательной организации)

(Подпись)

(Ф.И.О)

М.П.