

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

01 СЕН 2022

№ 244-3/09

Об утверждении Инструкции по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете

Во исполнении Приказа Минобрнауки России от 27 июля 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:

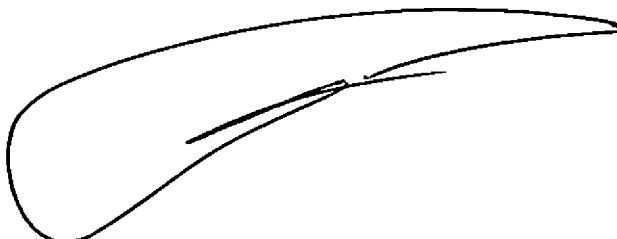
1. Утвердить прилагаемую «Инструкцию по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу и ввести в действие с 1 сентября 2022 года.

2. Приказ № 88/од от 28 августа 2017 г. «Об утверждении «Инструкции о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры) и их дубликатов в Томском политехническом университете» (во изменение приказа № 30/од от 24 марта 2017 г.)» и приказ № 7131 от 28 мая 2018 г. «Об утверждении «Инструкции о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и их дубликатов в Томском политехническом университете» считать утратившими силу с 1 сентября 2022 года.

3. Начальнику отдела делопроизводства Ильиных Е.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений УОД.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по ОД Соловьева М.А.

И.о. ректора



Д.А. Седнев

Г.В. Апостолаки, вн. 2846



3003296

Приложение
к приказу ТПУ
от 01 СЕН 2022 № 244-3/08

Дата введения « » 20__ г.


ИНСТРУКЦИЯ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О
КВАЛИФИКАЦИИ (ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ, МАГИСТРАТУРЫ, ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ) И ИХ ДУБЛИКАТОВ В ТОМСКОМ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Владелец документа:	Учебно-методическое управление
Регламентируемый вид деятельности/процесс:	Образование

Томск – 2022



3003295

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 2 из 20	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает требования к заполнению и учету дипломов, приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (далее – приказ), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов.

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях организации в Университете работы по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации.

1.3. Документы о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы) по аккредитованным образовательным программам высшего образования выдаются лицам, освоившим программы высшего образования.

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

2.2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов.

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

2.4. Примечание: При использовании настоящей Инструкции целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), следует руководствоваться заменившим (измененным) документом. В случае, если ссылочный документ отменен без замены, положение, в котором дана на него ссылка, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3. Сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа
ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

ИПК – информационно-программный комплекс

ИЯТШ – Инженерная школа ядерных технологий

ИШНКБ – Инженерная школа неразрушающего контроля и безопасности

ИШПР – Инженерная школа природных ресурсов

ШИП – Школа инженерного предпринимательства


ИШНПТ – Инженерная школа новых производственных технологий

ИШЭ – Инженерная школа энергетики

ИШХБМТ – Исследовательская школа химических и биомедицинских технологий

ИШИТР – Инженерная школа информационных технологий и робототехники

ОАиД – Отдел аспирантуры и докторантуры

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 3 из 20	

ООП – основная образовательная программа
УМУ – Учебно-методическое управление
УНД – Управление научной деятельности
УОД – Управление по образовательной деятельности
УСОПК – Управление сопровождения обучения и развития карьеры
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
СУОС ВО – самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты высшего образования
ЦРС (ЕД) – Центр по работе со студентами (Единый деканат)
ЦЭУ – Центр «Электронный университет»
ЮТИ – Юргинский технологический институт

4. Порядок заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов


4.1. Общие положения

4.1.1. Дипломы выдаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – организации), по реализуемым ими образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе – диплом бакалавра);
- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе – диплом специалиста);
- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию 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 аспирантуры¹.

4.1.2. Дипломы выдаются лицам, указанным в пункте 4.1.1., принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ) и освоившим:

¹ Часть 5 статьи 14 Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 1, ст. 56) (далее – Федеральный закон № 517-ФЗ).

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 4 из 20	

– образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, или образовательными стандартами, утвержденными образовательной организацией высшего образования, имеющей в соответствии с Федеральным законом право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее соответственно – ФГОС ВО, СУОС ВО, ГОС ВПО, вместе – ОС ВО);


– образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в случае обучения в соответствии с ФГОС ВО или СУОС ВО.

4.1.3. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. № 9 «Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный № 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. № 163 «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный № 23528), документы государственного образца о высшем образовании и о квалификации, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный № 30505) документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящей Инструкцией.

4.1.4. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ², Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»³, и заверяются гербовой печатью организации. По личному заявлению студента Отделом по работе с иностранными обучающимися УМУ УОД в установленном порядке может быть выдано приложение к диплому европейского образца (Diploma Supplement).

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5179.

³ Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 50, ст. 1740; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 24, ст. 4200.

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 5 из 20	

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

4.1.6. Диплом выдается:

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

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

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

4.1.7. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

– все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

– все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

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

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


4.1.8. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) Диплом на бумажном носителе:

– выдается выпускнику (обладателю диплома) лично. Диплом может быть выдан другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности;

– по заявлению выпускника может быть направлен в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (на территории РФ).

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

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 6 из 20	

электронной почты.

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

4.1.10. Копия выданного диплома, копия индивидуального учебного плана на весь период реализации программы (ИУП) обучающегося (в случае если диплом заполнен в соответствии с ИУП), доверенность, заявление выпускника о направлении диплома через операторов почтовой связи хранятся в личном деле выпускника. Опись заказного письма хранится в регистрационной книге выдачи диплома.

4.1.11. Диплом и приложение к нему подписываются руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписываются также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

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

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


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

4.1.14. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.1.11 – 4.1.13 настоящей Инструкции.

4.2. Заполнение дипломов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов

4.2.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными пп. 4.3 – 4.4 настоящей Инструкции, печатным способом с помощью принтера. При печати бланков используется шрифт Times New Roman черного цвета размера 11п, одинарный межстрочный интервал, если в соответствующих пунктах настоящей Инструкции не указано иное. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 7 из 20	

4.2.2. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены ответственным сотрудником ЦРС (ЕД) 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 порядке, установленном организацией.

4.3. Заполнение бланка титула

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование организации в именительном падеже в соответствии с уставом организации – «Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (наименование филиала не указывается);

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

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (формирование регистрационного номера производится согласно утвержденной «Инструкции о порядке учета, хранения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации в Томском политехническом университете»);

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»). Здесь и далее – если число месяца содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

Дата выдачи диплома определяется ежегодно УМУ УОД в соответствии с графиком учебного процесса соответствующего направления подготовки/специальности.


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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже, размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п⁴:

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

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

⁴ При необходимости скорректировать размер шрифта, в случае если имя и отчество выпускника невозможно указать в одной строке, следует обратиться в ЦЭУ Управления по информатизации.

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 8 из 20	

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

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме.

Документы о согласовании (копии документов, подписанные выпускником) хранятся в личном деле 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 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 с выравниванием по центру в скобках с маленькой буквы – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии (протокол № 00 от «ДД» месяц ГГГГ г.);

4) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру после основной квалификации – 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 с выравниванием по центру в скобках с маленькой буквы – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии (протокол № 00 от «ДД» месяц ГГГГ г.);

5) 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;

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 9 из 20	

б) в дипломе об окончании аспирантуры после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

7) после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

4.4. Заполнение бланка приложения к диплому

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 4.3.1 настоящей Инструкции – полное официальное наименование университета согласно уставу в именительном падеже – «Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (наименование филиала не указывается),

на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится вуз, в именительном падеже – г. Томск.

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»;

в приложении к диплому об окончании аспирантуры – слова «об окончании аспирантуры»;

3) 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 настоящей Инструкции.

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

4.4.2. в правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1. «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения с выравниванием влево:

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 10 из 20	

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

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) через запятую – 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»).

4.4.3. 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 и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках с маленькой буквы – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии (протокол № 00 от «ДД» месяца ГГГГ г.);

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 с маленькой буквы – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии (протокол № 00 от «ДД» месяца ГГГГ г.).

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), код(ы) и наименование(я) специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 11 из 20	

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 или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования, определенной Федеральным законом № 273-ФЗ или указом Президента Российской Федерации (далее – ОС)⁵, в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС или ОС, 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 или ОС в годах и месяцах).


4.4.4. 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, определенной учебным планом образовательной программы либо индивидуальным учебным планом обучающегося⁶:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е»);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

⁵ Часть 10 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ бланк диплома заполняется в соответствии с индивидуальным учебным планом (ИУП) обучающегося только в случае если ИУП составлен на весь период обучения по программе.

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 12 из 20	

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 о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

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 «X»;

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»), а также в скобках тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (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 каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

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

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

4) 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.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «X»;

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, 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

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 13 из 20	

наименования темы указанной работы (в кавычках);

- во втором столбце таблицы – символ «X»;
- в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание;

5) 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 «X»;

6) 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 соответственно академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» и слово «час.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «X»;

7) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

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

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

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

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных

единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная

при промежуточной аттестации.

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


По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам в скобках указываются конкретные языки (в соответствии с учебным планом).

4.4.6. 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, или научных исследованиях, предусмотренных ОС;

- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

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

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 14 из 20	

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

- в первом столбце таблицы – с выравниванием влево;
- во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.

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

4.4.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4. «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5. «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево:

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

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ГГГГ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования 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 направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

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


3) по желанию выпускника:

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

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

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

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

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 15 из 20	

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

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

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

4.4.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 4.4.9 настоящей Инструкции, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.


Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты организации.

4.4.10. На четвертой странице бланка приложения после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

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

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

Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 16 из 20	

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 4.4.1, подпункте 1 пункта 4.4.2, пункте 4.4.10 настоящей Инструкции, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

4.5. Заполнение и выдача дубликатов документов о высшем образовании

4.5.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 4 настоящей Инструкции, с учетом требований, установленных настоящим пунктом.

4.5.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения организацией 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.

4.5.3. 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.


4.5.4. 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 физическому уничтожению ответственным лицом УМУ.

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

4.5.6. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.5.7. 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»;

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 17 из 20	

на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ».

4.5.8. 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 (формирование регистрационного номера производится согласно утвержденной «Инструкции о порядке учета, хранения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации в Томском политехническом университете»).

4.5.9. 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 соответствии с оригиналом документа, хранящемся в личном деле: в зачетных единицах (со словами «з.е.») либо в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «недель», или «недели», или «неделя»).

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

4.5.11. В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО 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) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин):

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины в следующей последовательности:

а) сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;

б) сведения по всем остальным дисциплинам (модулям) образовательной программы в последовательности, соответствующей учебному плану;

– во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час.»;


– в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

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 неделях (цифрами),


 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 18 из 20	

слово «недель» или «недели»;

- в третьем столбце таблицы – символ «X»;
- 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»), а также в скобках тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);
 - во втором столбце таблицы – объем практики в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;
 - в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;
- 3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:
 - г) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:
 - в первом столбце таблицы – «Государственная итоговая аттестация»;
 - во втором столбце таблицы указывается трудоемкость государственной итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;
 - в третьем столбце таблицы – символ «X».
 - д) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;
 - е) на отдельных строках – сведения о прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:
 - в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (в случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименование темы (в кавычках);
 - во втором столбце таблицы указывается трудоемкость государственной итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»;
 - в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.
- 4) на отдельной строке сведения о сроке освоения образовательной программы:
 - в первом столбце таблицы – слова «Срок освоения образовательной программы»
 - во втором столбце таблицы – срок освоения образовательной программы в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»⁷;

⁷ общая трудоемкость образовательной программы по ГОС в неделях по всем формам обучения определяется в соответствии с линейным графиком соответствующего учебного плана направления подготовки (специальности), например:

- для программ бакалавриата – по очной форме обучения или по заочной форме ускоренно (срок освоения 4 года) - 208 недель ($52 \cdot 4 = 208$ недель), по заочной (5 лет) – 260 недель ($52 \cdot 5 = 260$ недель), ускоренно по очной форме (3 года) – 156 недель ($52 \cdot 3 = 156$ недель);

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 19 из 20	

5) на отдельной строке сведения о количестве аудиторных часов:

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов:»;
- во втором столбце таблицы – количество аудиторных часов (цифрами), слово «час.»

6) в приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час.».

4.5.12. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат. 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 для аспирантуры указываются сведения об изменении наименования организации:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Наименование организации изменилось в ГГГГ 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 наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.


4.5.13. В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

- в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – 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;

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

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

-
- для программ специалитета по очной форме – 260 недель (52*5=260 недель), с нормативным сроком освоения 5,5 лет – 286 недель (52*5,5=286 недель), по заочной форме (6 лет) – 312 недель (52*6=312 недель), по заочной форме 5,5 лет – 286 недель (52*5,5=286 недель);
 - для программ магистратуры по заочной форме – 156 недель (52*3=156 недель).

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Инструкция по заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (по программам бакалавриата, подготовки специалистов, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и их дубликатов в Томском политехническом университете
	стр. 20 из 20	

4.5.14. Дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 4.1.11 – 4.1.13 настоящей Инструкции.

4.5.15. Дубликат диплома без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

4.5.16. Копия выданного дубликата (заверенная сотрудником ЦРС (ЕД), доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при смене документов в связи с изменением фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома), заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника. Опись заказного письма хранится в регистрационной книге выдачи дубликатов дипломов.