

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.09.2023 11:55:43
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f1190baafdc22856b21db52db007971a86865a582519fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова»
(ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

«22» 06.10.23 г. протокол № 16

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова
М.Ш. Минцаев

«22» 06 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения приложений к дипломам бакалавров,
специалистов, магистров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Формирование шаблона «Приложение к диплому».....	3
3. Порядок переноса Шаблонов на бланки строгой отчетности.....	4
4. Ответственность за заполнение бланков строгой отчетности.....	5
5. Правила оформления бланка приложения к диплому, по пунктам, устанавливаемым ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова самостоятельно.....	5

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения приложений к дипломам бакалавров, специалистов, магистров (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

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

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 14 февраля 2022 г. №140 «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. №645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- 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».

1.2. Положение устанавливает порядок заполнения бланков приложений к дипломам бакалавров, специалистов, магистров (далее – Приложений) в соответствии с нормативными документами, а также порядок заполнения элементов, отнесенных к компетенции образовательной организации.

2. Формирование шаблона «Приложение к диплому»

2.1. Этапы работы по формированию шаблона «Приложение к диплому» (далее – Шаблон):

– заведующий выпускающей кафедрой предоставляет специалисту деканата актуальный для соответствующей группы учебный план;

– специалист деканата, перед набором Шаблона, проверяет работоспособность программного обеспечения «Диплом Стандарт»;

– начальник кадрового управления предоставляет специалисту обновления к программному обеспечению, новые изменения и дополнения в Порядок;

- набранный шаблон передается на выпускающую кафедру для проверки;
- проверенный шаблон с подписью заведующего выпускающей кафедрой предоставляется в деканат старшему диспетчеру для проставления оценок по всем видам учебной работы обучающегося;
- затем старший диспетчер деканата передает Шаблон специалисту для набора окончательного вида Шаблона, который является актуальным только для соответствующей группы.

2.2. Для каждой последующей группы процесс повторяется поэтапно.

3. Порядок переноса Шаблонов на бланки строгой отчетности

3.1. После формирования окончательных Шаблонов на все группы текущего выпуска, специалистом составляется заявка на имя первого проректора – проректора по учебной работе на выдачу определенного количества бланков приложений к диплому за подписью директора института/декана факультета (информация о количестве выпускников по каждой группе предоставляется деканатом института/факультета).

3.2. Специалист распечатывает по одному экземпляру Приложения на бланках для каждой группы выпускников и передает их на выпускающую кафедру для окончательной сверки.

3.3. Выпускающая кафедра составляет справку в свободной форме, где указывается информация о том, что экземпляры бланков Приложений (с указанием конкретной группы) проверены и могут распечатываться остальные Приложения. Данная справка за подписью заведующего выпускающей кафедрой передается специалисту.

3.4. После получения справки специалист распечатывает Приложения для всех обучающихся текущего выпуска.

3.5. При выдаче Приложений выпускникам специалист должен внести в деканатский журнал регистрации следующие данные: регистрационный номер,

серию и номер Приложения, ФИО выпускника, группу. При получении Приложения выпускник должен расписаться напротив внесенных данных.

3.6. Распечатанные шаблоны и справки с подписью заведующего кафедрой должны храниться у специалиста во избежание спорных вопросов в течение одного года с даты выдачи Приложений.

3.7. Все вопросы, возникающие при заполнении бланка приложения к диплому, необходимо решать на этапе составления шаблона Приложения.

4. Ответственность за заполнение бланков строгой отчетности

4.1. Приложение является бланком строгой отчетности.

4.2. Ответственными за правильность заполнения Приложения являются:

- в части, касающейся учебного плана – заведующий выпускающей кафедрой;
- в части, касающейся оценок обучающихся по всем видам учебной работы – старший диспетчер деканата по формам обучения;
- в части общих сведений – сотрудник, назначенный директором института/деканом факультета, который отвечает за техническое сопровождение и является специалистом по работе в программе «Диплом Стандарт».

5. Правила оформления бланка приложения к диплому, по пунктам, устанавливаемым ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова самостоятельно

5.1. После сокращения в наименовании типа населенного пункта точка не ставится.

5.2. После строки, содержащей сведения о предыдущем документе об образовании или об образовании и о квалификации, перед годом выдачи документа запятая не ставится.

5.3. Дисциплина «Прикладная физическая культура (элективная дисциплина)», часы по ней и отчетность в приложении не указываются.

5.4. Практики оформляются следующим образом: указывается вид (учебная, производственная), после запятой указывается тип и (или) содержательная характеристика практики.

Пример:

Практики

в том числе:

Учебная практика, ознакомительная

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Производственная практика, технологическая

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5.5. Государственная итоговая аттестация оформляется следующим образом: указываются наименования аттестационных испытаний (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа).

Наименование государственного экзамена указывается в скобках.

Пример:

Государственная итоговая аттестация

в том числе:

Государственный экзамен (теория государства и права)

Государственный экзамен (междисциплинарный)

Вид выпускной квалификационной работы указывается в скобках, наименование темы в кавычках. Перед наименованием темы в кавычках двоеточие не ставится.

Пример:

Государственная итоговая аттестация

в том числе:

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Анализ информационной системы ...»

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) «Разработка проекта автоматизации...»

5.6. В разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» указываются наименования дисциплин и оценки. Темы курсовых работ (проектов) не указываются.

5.7. В разделе 4 «Дополнительные сведения» указываются сведения в следующей последовательности:

- 1) об изменении наименования образовательной организации, если данные изменения произошли за период обучения студента;
- 2) о форме обучения;
- 3) о направленности (профиле), специализации образовательной программы.

Пример для бакалавров и специалистов:

Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова».

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная.

Направленность (профиль образовательной программы): Прикладная информатика в экономике **(для бакалавров)**

Специализация: Геология нефти и газа **(для специалистов)**

При наборе дополнительных сведений по специалистам, методист обязан уточнить на выпускающей кафедре, установлена ли данная специализация ФГОС ВО. В случае отсутствия специализаций, установленных ФГОС ВО, сведения о них указываются по примеру для бакалавров.

Пример для магистрантов:

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность – федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего профессионального образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова».

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная.

Направленность (профиль образовательной программы): Технология строительных материалов, изделий и конструкций.