КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«18» 04 2022 г. № 306-о.

Москва

Об утверждении Положения о заполнении, учете и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 июля 2021 г. № 670, уставом АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о заполнении, учете и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Признать утратившим силу с 1 сентября 2022 года приказ ректора от 29 декабря 2018 года № 489/о «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2022 года и действует до 1 сентября 2028 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по качеству образования и аккредитации И.В. Дарду.

Ректор В. А. Зернов

Согласовано:

Первый проректор Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Начальник УМУ Л.А.Мохова

Ст. инспектор общего отдела
Павлова Н.В.
Верно:

КОПИЯ

Приложение к приказу от «18» 04 2022 г. № 306-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о заполнении, учете и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в АНО ВО «Российский новый университет»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), 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», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов в АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет).

2. Дипломы выдаются по реализуемым Университетом 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 аспирантуры;

3. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Университета. Дипломы могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Университетом.

4. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно - бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными главами II и III настоящего Положения, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение в бланки дополнительных записей, не установленных настоящим Положением, в бланки не допускается.

5. 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 порядке, установленном Университетом.

II. Заполнение бланка титула диплома

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

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

на отдельных строках - полное официальное наименование Университета в именительном падеже в соответствии с уставом организации;

на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится Университет, 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);

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

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

7. 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 не более 20п:

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

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

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

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (Приложение 1);

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

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

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

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы

дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ___ от “__” _____ г.» - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии (Приложение 2);

в дипломе об окончании аспирантуры в строке, содержащей надпись «Протокол № _____ от “__” _____ г.», - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии, а после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании аспирантуры), - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо (Приложение 3);

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

III. Заполнение бланка приложения к диплому

8. В левой колонке первой страницы бланка приложения (Приложение 4) указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения.

Полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

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

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

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

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

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 6 настоящего Положения.

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

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

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 (четырехзначное число цифрами, слово «года»).

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

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

10. 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 «протокол № ___ от “__” _____ г.» - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

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

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС) или указом Президента Российской Федерации (далее - ОС)[6], 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).

11. 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 Университета по данной образовательной программе:

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.

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

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - символ «х»;

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), 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 зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках - тип практики (например, «преддипломная»);

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

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

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

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

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

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

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

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

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

во втором столбце таблицы - символ «х»;

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

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

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:» (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»

во втором столбце таблицы - количество соответственно академических или астрономических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или «ас.» (если объем контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах) и слово «час.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

6) 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);

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

7) по согласованию с выпускником на основании заявления (Приложение 5) - 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.

12. 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 по направлению подготовки Лингвистика и специальности Перевод и переводоведение в скобках указываются конкретные языки.

13. 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.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

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

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

в первом столбце таблицы - с выравниванием влево;

во втором и третьем столбцах таблицы - с выравниванием по центру.

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

15. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее - раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании 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 _____ 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);

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.

16. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 15 настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (Приложение 6).

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 института (филиала) Университета.

17. Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения должна соответствовать последовательности, указанной в пункте 15 настоящего Положения.

18. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия ректора Университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

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

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

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

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

IV. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

22. Диплом и приложение к нему подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры и диплом об окончании адъюнктуры 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 ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета (исполняющим обязанности ректора Университета) 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 ректора Университета или уполномоченного лица.

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

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

25. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 22 - 24 настоящего Положения.

V. Выдача дипломов

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

27. 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.

28. Диплом выдается с приложением к нему:

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

завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

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

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

29. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

- выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника (Приложение 7) направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) по заявлению выпускника (Приложение 8) копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты. Для этого файл скана документа преобразовывается сотрудником деканата института (филиала) в файл с расширением pdf. и размещается в специальной сетевой папке института (филиала). В соответствии с поручением ректора сотрудник секретариата ректората в трехдневный срок заверяет электронный документ электронной подписью ректора Университета и размещает документ в сетевой папке института (филиала). Сотрудник деканата института (филиала) направляет заверенную электронную копию документа на указанный выпускником адрес электронной почты.

30. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

Данные о выданных дипломах (дубликатах) и приложениях к диплому вносятся сотрудником деканата института (филиала) в шаблон формы ФРДО и передаются на проверку в Учебно-методическое управление (отдел по работе с филиалами) в течение 40 дней после даты выдачи.

31. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета. Сканы выданного диплома и приложения к нему (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) размещаются сотрудником института (филиала) в портфолио выпускника.

VI. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

32. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами I - IV настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

33. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения Университетом указанного заявления (Приложение 9) и изданного на его основе приказа проректора Университета (Приложение 10);

- 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.

34. 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.

35. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы подлежат уничтожению по акту (Приложение 11) в порядке, установленном Университетом.

36. 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.

37. 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.

38. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру (Приложение 12):

- 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».

39. 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 новый регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в зачетных единицах (со словами «з.е.»), а для дубликатов приложений к дипломам, выданным окончившим обучение по образовательным программам высшего образования по стандартам ГОС ВПО - в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «недель», или «недели», или «неделя»).

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

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

В случае ликвидации организации (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем организации.

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

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

1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

2) дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 22-24 настоящего Положения;

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

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

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

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке (Приложение 13).

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

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

2) дубликат подписывается:

при выдаче дубликата учредителем - уполномоченным учредителем должностным лицом;

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

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

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

4) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с

реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 3 пункта 43 настоящего Положения;

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

45. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

46. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат. В случае, если подлинник диплома и/или приложения к нему были выданы после 2022 года, сканы дубликата диплома и/или приложения к нему (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) размещаются сотрудником института (филиала) в портфолио выпускника.

VII. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

47. Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

48. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

49. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) сотрудники деканата института (филиала) вносят в листы книги регистрации следующие данные (Приложение 14):

регистрационный номер диплома (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);

серия и номер бланка диплома;

серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной(ых) квалификации(й);

дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;

подпись руководителя подразделения организации, ответственного за выдачу диплома (дубликата);

подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

50. Сотрудники деканата института (филиала) в течение двух месяцев с даты выдачи документов об образовании и о квалификации передают заполненные листы книги регистрации своего подразделения в Учебно-методическое управление (отдел по работе с

филиалами), где формируются книги выдачи головной организации и книги выдачи филиалов. Листы каждой книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Приложение 1

Ректору АНО ВО «РосНОУ» В.А. Зернову

от студента __ курса _____ формы обучения

направления подготовки/специальности

_____

института (филиала) _____

_____ ,

(ФИО полностью)

_____

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу указать в документе об образовании и о квалификации мои фамилию, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже в следующей транскрипции:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата Подпись

Приложение 2

Титул
Оборотная сторона

Левая часть

Государственный герб
Российской Федерации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
Город Москва

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

000000 0000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер
084500
Дата выдачи
10 сентября 2022 года

Правая часть

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов
Александр Юрьевич

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена(ы) квалификация(и)

бакалавр 40.03.01 Юриспруденция
(протокол №2/1 от «01» сентября 2022 г.)

/Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность Г.А. Шабанов

М.П.

Приложение 3

Титул
Оборотная сторона

Левая часть

Государственный герб
Российской Федерации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
Город Москва

ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

000000 0000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер
084500
Дата выдачи
20 сентября 2022 года

Правая часть

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Куликов
Александр Юрьевич

освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

37.06.01 Психологические науки

и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена квалификация
«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Протокол №2/а/1 от «15» сентября 2022 г.

Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии — П.П. Петров

/Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность — Г.А. Шабанов

М.П.

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ

приложения к диплому бакалавра, диплому бакалавра с отличием

Лицевая сторона

Четвертая страница

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

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

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность – Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет».

Направленность (профиль) образовательной программы: гражданско-правовой.

Форма обучения: очная.

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.

Часть образовательной программы в объеме 18 з.е. освоена в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е.Кутафина».

/Руководитель
организации, осуществляющей
образовательную деятельность

Г.А. Шабанов
М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страницы

Первая страница

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственный Герб РФ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» Город Москва

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ
бакалавра
000000 0000000

Регистрационный номер
084500

Дата выдачи
10 сентября 2022 года

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия Иванов

Имя Александр

Отчество Юрьевич

Дата рождения 15 апреля 1995 года

Предыдущий документ
об образовании или
об образовании и о квалификации
Аттестат о среднем общем образовании, 2011 год

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)

Решением Государственной
экзаменационной комиссии
присвоена(ы) квалификация(и)
бакалавр
40.03.01 Юриспруденция
(протокол №2/1 от «01» сентября 2022 г.)

Срок освоения программы
бакалавриата/специалитета
в очной форме обучения 4 года

Приложение 5

Ректору АНО ВО «РосНОУ» В.А. Зернову

от выпускника _____ года

_____ формы обучения

направления подготовки/специальности

_____

института (филиала) _____

_____ ,

(ФИО полностью)

_____

(номер телефона)

_____

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу внести в приложение к документу об образовании и о квалификации сведения об освоении следующих факультативных дисциплин (модулей):

1. _____
2. _____.

Дата Подпись

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/академических часов/астрономических часов	Оценка
Философия	4 з.е.	отлично
Иностранный язык	4 з.е.	хорошо
Иностранный язык в сфере юриспруденции	2 з.е.	зачтено
Экономика	2 з.е.	зачтено
Профессиональная этика	2 з.е.	зачтено
Безопасность жизнедеятельности	4 з.е.	хорошо
Информационные технологии в юридической деятельности	4 з.е.	хорошо
Теория государства и права	10 з.е.	хорошо
История отечественного государства и права	7 з.е.	хорошо
История государства и права зарубежных стран	7 з.е.	отлично
Конституционное право	8 з.е.	хорошо
Административное право	5 з.е.	отлично
Гражданское право	16 з.е.	хорошо
Гражданский процесс	8 з.е.	хорошо
Арбитражный процесс	4 з.е.	хорошо
Трудовое право	8 з.е.	отлично
Уголовное право	13 з.е.	хорошо
Уголовный процесс	8 з.е.	хорошо
Экологическое право	2 з.е.	зачтено
…	…	…
Физическая культура и спорт	2 з.е.	отлично
Социология права	2 з.е.	зачтено
…	…	…
Физкультурно-оздоровительные технологии	x	зачтено

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/академических часов/астрономических часов	Оценка
Практики	12 з.е.	x
в том числе:		
учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	3 з.е.	хорошо
производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	3 з.е.	хорошо
производственная практика (преддипломная)	6 з.е.	хорошо
Государственная итоговая аттестация	9 з.е.	x
в том числе:		
государственный экзамен	x	отлично
выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Авторское право»	x	хорошо
Объем образовательной программы	240 з.е.	x
в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	3712 ак.час.	x
Теория государства и права	x	хорошо
…	…	…
Факультативные дисциплины (модули)		
в том числе:		
Жизненная навигация	1 з.е.	зачтено

Приложение 6

Ректору АНО ВО «РосНОУ» В.А. Зернову

от выпускника _____ года

_____ формы обучения

направления подготовки/специальности

_____

института (филиала) _____

_____ ,

(ФИО полностью)

_____

(номер телефона)

_____

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу внести/ не вносить *(ненужное зачеркнуть)* в приложение к документу об образовании и о квалификации следующие дополнительные сведения:

1. Форма обучения
2. Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;
3. 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.

Дата Подпись

Приложение 7

Ректору АНО ВО «РосНОУ» В.А. Зернову

от выпускника _____ года

_____ формы обучения

направления подготовки/специальности

_____

института (филиала) _____

_____,

(ФИО полностью)

_____

(номер телефона)

_____

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выслать документ об образовании и о квалификации

_____

(наименование документа (ов))

на адрес:

_____

_____.

(индекс, адрес)

Дата Подпись

Приложение 8

Ректору АНО ВО «РосНОУ» В.А. Зернову

от выпускника _____ года

_____ формы обучения

направления подготовки/специальности

_____

института (филиала) _____

_____ ,

(ФИО полностью)

_____

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выслать электронную копию документа об образовании и о квалификации

_____

(наименование документа (ов))

на адрес электронной почты:

_____.

Дата Подпись

Приложение 9

Ректору АНО ВО «РосНОУ» В.А.Зернову

от выпускника(цы) _____ года

института (филиала) _____

_____

по направлению подготовки/специальности

_____

(наименование направления подготовки/специальности)

_____ ,

(ФИО полностью)

_____

(номер телефона)

_____

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать мне дубликат _____

(наименование документа(ов) *)

в связи с _____.

(утратой, порчей, обнаружением ошибок, изменением ФИО)

Документы, подтверждающие _____,

(утрату**, порчу***, наличие ошибок***, изменение ФИО****)

прилагаю.

Дата Подпись

*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.

**документ об обращении в полицию в связи с утерей диплома и приложения (при наличии), или документ об обращении в полицию в связи с утерей диплома (при наличии) и приложение к диплому или документ об обращении в полицию в связи с утерей приложения (при наличии);

*** диплом и приложение к нему в случае порчи или обнаружения ошибок в дипломе и приложении к нему или только в дипломе и приложение к диплому в случае порчи или обнаружении ошибок только в приложении;

****копия свидетельства о перемене имени, копия паспорта, диплом и приложение к нему.

Приложение 10

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г. Москва №_____

О выдаче дубликата документа об образовании и о квалификации

Выдать дубликат документа(ов) об образовании и о квалификации _____
_____
(наименование документа (ов))
выпускнику института /филиала _____ _____ года
(ФИО полностью)
в связи с _____.
(указание причины)

Считать выданный АНО ВО «Российский новый университет» в _____ году бланк диплома с регистрационным номером _____ недействительным.

Основание: заявление _____, ходатайство исполнительного директора (директора) _____ института (филиала)
(наименование института/филиала)
_____, _____.
(ФИО) (иные документы)

Проректор по учебной работе _____ _____
(Подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ/
отдела регионального развития _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Исполнительный директор (директор)
института/ филиала _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Исполнитель _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Приложение 11

АНО ВО «Российский новый университет»

Утверждаю
Проректор АНО ВО «РосНОУ»

_____ _____
(подпись) (ФИО)

АКТ № _____
о списании бланков строгой отчетности

г. Москва «__»_____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____ (ФИО) - _____ (должность);

Члены комиссии: _____ (ФИО) - _____ (должность),

_____ (ФИО) - _____ (должность),

_____ (ФИО) - _____ (должность)

составили настоящий акт о том, что следующие бланки строгой отчетности АНО ВО «РосНОУ» подлежат списанию:

Наименование бланка	Серия, номер бланка	Причина списания

Председатель комиссии: _____ (Подпись) /_____ (ФИО)/

Члены комиссии: _____ (Подпись) / _____ (ФИО)/

_____ (Подпись) / _____ (ФИО)/

_____ (Подпись) / _____ (ФИО)/

Титул
Оборотная сторона

Левая часть

Государственный герб
Российской Федерации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
Город Москва

ДУБЛИКАТ

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

000000 0000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер
084500
Дата выдачи
10 сентября 2022 года

Правая часть

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов
Александр Юрьевич

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена(ы) квалификация(и)

бакалавр 40.03.01 Юриспруденция
(протокол №2/1 от «01» сентября 2018 г.)

/Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Г.А. Шабанов
М.П.

Приложение к диплому
Лицевая сторона

Четвертая страница

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году.
Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность – Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет».
Направленность (профиль) образовательной программы: гражданско-правовой.
Форма обучения: очная.
Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.
Часть образовательной программы в объеме 18 з.е. освоена в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е.Кутафина».

/Руководитель
организации, осуществляющей
образовательную деятельность Г.А. Шабанов
М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страницы

Первая страница

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственный Герб РФ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» Город Москва

ДУБЛИКАТ
ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ
бакалавра
000000 0000000

Регистрационный номер
084500

Дата выдачи
10 сентября 2022 года

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия Иванов

Имя Александр

Отчество Юрьевич

Дата рождения 15 апреля 1995 года

Предыдущий документ
об образовании или
об образовании и о квалификации
Аттестат о среднем общем образовании, 2011 год

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)

Решением Государственной
экзаменационной комиссии
присвоена(ы) квалификация(и)
бакалавр
40.03.01 Юриспруденция
(протокол №2/1 от «01» сентября 2018 г.)

Срок освоения программы
бакалавриата/специалитета
в очной форме обучения 4 года

Приложение 13

**Сведения о переименовании организации,
осуществляющей образовательную деятельность**

1. В разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения диплома при выдаче дубликата при необходимости могут быть указаны следующие сведения об изменении наименования АНО ВО «Российский новый университет» на отдельных строках (выбрать нужное):

Наименование организации изменилось в 1996 году.
Прежнее наименование организации – Российский Независимый Открытый Университет.
Наименование организации изменилось в 1998 году.
Прежнее наименование организации – Российский новый университет.
Наименование организации изменилось в 2002 году.
Прежнее наименование организации Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Российский новый университет".
Наименование организации изменилось в 2009 году.
Прежнее наименование организации – Негосударственное образовательное учреждение "Российский новый университет".
Наименование организации изменилось в 2015 году.
Прежнее наименование организации – Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет».

2. В разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения диплома при выдаче дубликата при необходимости могут быть указаны следующие сведения об изменении наименования Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Институт государственного управления, права и инновационных технологий» (ИГУПИТ) на отдельных строках (выбрать нужное):

Наименование организации изменилось в 2004 году.
Прежнее наименование организации – Негосударственное образовательное учреждение «Институт экономики, финансов и права».
Наименование организации изменилось в 2015 году.
Прежнее наименование организации – Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Институт государственного управления, права и инновационных технологий».

3. В разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения диплома при выдаче дубликата при необходимости могут быть указаны следующие сведения об изменении наименования Негосударственной образовательной автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт Бизнеса и Политики» (ИБП) на отдельных строках (выбрать нужное):

Наименование организации изменилось в 2013 году.
Прежнее наименование организации – Негосударственная образовательная автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Институт Бизнеса и Политики».
Наименование организации изменилось в 2015 году.
Прежнее наименование организации – Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Институт государственного управления, права и инновационных технологий».

Приложение 14

Лист

книги регистрации выданных документов

об образовании и о квалификации

обучающимся_____ формы обучения

_____ института

_____направления подготовки (специальности)

Регистрационный номер диплома	Фамилия, имя и отчество выпускника (на следующей строке - лица, получившего диплом по доверенности)	Серия и номер бланка диплома	Серия и номер бланка приложения к диплому	Дата выдачи диплома	Наименование направления подготовки (специальности)	Наименование присвоенных квалификаций	Дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Подпись руководителя подразделения, ответственного за выдачу диплома	Подпись лица, которому выдан документ (или дата и номер доверенности)	Дата и номер почтового отправления	Примечание
000000	Иванов Александр Юрьевич	000000 0000000	000000 0000000	10 сентября 2022 г.	Юриспруденция	бакалавр	01 сентября 2022 г. №2/1	01 сентября 2022 г. №000				

1) После ФИО каждого выпускника оставляются две строки, чтобы была возможность внесения записи фамилии, имени и отчества лица, получившего диплом по доверенности (заносится прописью, пастой черного цвета).

2) Графа "Дата и номер почтового отправления" заполняется, если документ по просьбе выпускника отправлен через оператора почтовой связи.

3) Графа "Примечание" заполняется сотрудником учебно-методического управления в случаях: если документ сдан в архив Университета с указанием № акта и даты сдачи; если бланк списан и уничтожен по акту с указанием № акта, даты списания и регистрационного номера дубликата диплома; если бланк утерян с указанием регистрационного номера дубликата диплома.

4) Все подписи (записи) в листе книги регистрации выданных дипломов и приложений к ним делаются пастой черного цвета или шрифтом Times New Roman размером 12п (при необходимости возможно уменьшение размера) с выравниванием по центру.