

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 2021.03.24 10:36:09
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

П Р И К А З

от «26» 03 2021 г.

№ 148

[О введении в действие Положения]

На основании решения Ученого совета университета от 24.03.2021
(протокол № 17),

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образца и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу Положение о заполнении, учете и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения», лицам освоившим программы среднего профессионального образования, не имеющие государственной аккредитации, утвержденное приказом ректора от 18.03.2020 г. № 195.

3. Приказ разместить на официальном сайте и корпоративном портале университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.ректора



М.А. Гаринин

ВЕРНО:
Начальник отдела
делопроизводства
и архива СамГУПС



Положение
о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов
о среднем профессиональном образовании установленного образца
и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке заполнения, учета, выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образца и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение, СПО, СамГУПС) устанавливает требования к заполнению и учёту дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним, образцы которых утверждены СамГУПС самостоятельно, а также правила их выдачи в СамГУПС.

1.2 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми филиалами, структурными подразделениями СПО, работниками и обучающимися СамГУПС.

1.3 Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на проректора по учебной работе.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Образования и науки РФ от 29.10.2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

3. Общие положения

3.1 Координацию работы подразделений по заполнению и учету дипломов о СПО, приложений к ним, их хранению осуществляет Отдел кадров СамГУПС и уполномоченные работники филиалов.

3.2 После освоения обучающимся в полном объеме образовательной программы СПО, не имеющей государственной аккредитации, и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается диплом о СПО образца, утвержденного СамГУПС самостоятельно.

3.3 Должностные лица СамГУПС, участвующие в подготовке, заполнении, учете, хранении и выдаче дипломов о СПО, приложений к ним (далее - работники) руководствуются приказами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ и настоящим Положением.

3.4 Дипломы о СПО оформляются на государственном языке РФ и заверяются печатью СамГУПС.

4. Подготовка бланков дипломов о среднем профессиональном образовании

4.1 Работники Отдела кадров СамГУПС и уполномоченные работники филиалов готовят проекты бланков дипломов и приложений к диплому о СПО в соответствии с настоящим Положением и представляют их в электронном виде в соответствующие структуры филиалов и структурного подразделения СПО СамГУПС.

4.2 После проверки проектов бланков дипломов и приложений к диплому в Отделе кадров СамГУПС и уполномоченными работниками филиалов СамГУПС оформляются приложения к диплому о СПО на каждого выпускника в печатном виде.

4.3 Внесение сведений, указываемых в бланках дипломов и приложения к диплому о СПО, указывается по согласованию с выпускником, удостоверяемого его подписью на проекте бланка диплома и приложения к диплому.

4.4 При подготовке проекта бланков диплома и приложения к диплому о СПО образца, установленного СамГУПС, иностранных обучающихся фамилия, имя и отчество (*при наличии*) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, согласованной с выпускником.

Документ о согласовании русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (*при наличии*) иностранного гражданина хранится в личном деле выпускника.

4.5 Проект бланков диплома и приложения к диплому о СПО с персональными данными (соответствие написание фамилии, имени, отчества, даты рождения данным паспорта или документа его заменяющего), результатами промежуточной аттестации (соответствие оценок по изученным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым работам, практикам записям в зачетной книжке), сведениями, указанными по согласованию с выпускником, сведениями о предыдущем образовании, темой выпускной квалификационной работы должен быть согласован с каждым выпускником. Подтверждением согласия является подпись выпускника на каждой странице проекта бланка диплома и приложения к диплому о СПО.

4.6 Для внесения в проекты бланков дипломов и приложений к дипломам о СПО результатов защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) ответственные работники представляют в Отдел кадров СамГУПС и уполномоченным лицам филиалов СамГУПС выписки из протоколов заседаний Экзаменационных комиссий (комиссий, решением которых присвоена соответствующая квалификация) по защите ВКР в день ее проведения.

4.7 Ответственность за правильное заполнение бланков дипломов и приложений к дипломам о СПО или их дубликатов, своевременную передачу согласованных с обучающимися проектов приложений к дипломам о СПО и выписок из протоколов заседаний Экзаменационной комиссии (комиссии, решением которой присвоена соответствующая квалификация) по защите ВКР в Отдел кадров СамГУПС и уполномоченным работникам филиалов несут соответствующие структуры филиалов и структурного подразделения СПО СамГУПС.

4.8 Подготовку проектов бланков дубликатов дипломов и приложений к дубликату диплома о СПО осуществляют соответствующие структуры филиалов и структурного подразделения СПО СамГУПС, а в случае, если дело выпускника передано в архив – работники архива или уполномоченные лица, на основании личного заявления выпускника в соответствии со сведениями, содержащимися в личном деле.

5. Заполнение бланков дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним образца, утвержденного СамГУПС

5.1 Бланки титула диплома о СПО и приложения к нему (далее вместе – бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета 11 пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

5.2 При заполнении бланка титула диплома:

5.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома о СПО указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после строки содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование СамГУПС согласно Уставу СамГУПС;

ниже – «Диплом является документом установленного образца о среднем профессиональном образовании»;

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

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации;

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

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

5.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома о СПО указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт;

б) после строк, содержащих надпись «освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) итоговую аттестацию», указываются:

на отдельной строке с выравнивание по центру – слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида образовательной программы СПО, по результатам освоения которой выдается диплом;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование профессии или специальности СПО, по которым освоена образовательная программа СПО;

в) после строк, содержащих надпись «Решение экзаменационной комиссии», на отдельной строке – дата принятия решения экзаменационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

д) в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы ректора СамГУПС или уполномоченного лица с выравниваем вправо.

Подготовка и печать дипломов о СПО осуществляется с помощью специализированного программного модуля в соответствии с настоящим Положением. Ответственность за внесение достоверных сведений о персональных данных обучающихся в программный модуль несут директора филиалов и структурного подразделения СПО СамГУПС.

Контроль за правильностью внесения персональных данных обучающихся осуществляет Отдел кадров студентов СамГУПС и уполномоченные работники филиалов.

5.3 При заполнении бланка приложения к диплому о СПО (далее – бланк приложения):

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

а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» - полное официальное наименование Университета согласно Уставу СамГУПС, наименование населенного пункта, в котором

находится СамГУПС, в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

б) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельный строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «о среднем профессиональном образовании» или «о среднем профессиональном образовании с отличием»;

в) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома в книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации;

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

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

б) на следующей строке после строк, содержащих надпись «Предыдущий документ об образовании или о квалификации» (при необходимости – в несколько строк), - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в СамГУПС, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

5.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись «Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения», на отдельной строке – срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «год» в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово «месяц» в соответствующем числе и падеже);

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке – квалификации;

в) в строке, содержащей надпись «по» - с выравниваем по центру слово «профессии» или «специальности» в зависимости от вида образовательной программы СПО, по результатам освоения которой выдается диплом;

г) на следующей строке после строки, содержащей надпись «по», (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование профессии или специальности СПО, по которым освоена образовательная программа СПО.

5.3.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе «3.СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы СПО в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной ОП в последовательности, соответствующей учебному плану: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы СПО;

в графе «Общее количество часов» - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);

в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без сокращений.

б) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик» - слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»; в графе «Общее количество часов» - суммарная трудоемкость изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей); в графе «Оценка» проставляется символ «х»;

в) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик» - слова «в том числе аудиторных часов:»;

в графе «Общее количество часов» - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы в графе «Оценка» проставляется символ «х»;

г) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов(модулей), практик» - слово «Практика»;

в графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в графе «Оценка» поставляется символ «х»;

д) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «в том числе:»;

е) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик» - наименование практик; в графе «Общее количество часов» - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в графе «Оценка» - оценка за каждую практику;

ж) На отдельной строке таблицы: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик» - слова «Итоговая аттестация»;

в графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в графе «Оценка» проставляется символ «х»;

з) на отдельной строке таблицы «наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик» - слова « в том числе:»;

и) на отдельных строках последовательно: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименование предусмотренных образовательной программой форм аттестационных испытаний (ВКР (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках), демонстрационного экзамена);

в графе «Общее количество часов» проставляется символ «х»; в графе «Оценка» - оценка прописью. Вспомогательные слова «дисциплина»,

«модуль» не используются. Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера.

6.3.5 На четвертой странице бланка приложения в таблице: в графе «Курсовые проекты (работы)» - перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы СПО, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект(работа).

В графе «Оценка» - оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ). Данная таблица заполняется при получении СПО по программе подготовки специалистов среднего звена.

5.3.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому о СПО в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения: а) если за время обучения выпускника в СамГУПС его наименование изменилось, на отдельной (нескольких) строке(ах) – слова «Образовательная организация переименована в ____ году;» (год – четырехзначное число , цифрами) далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «старое полное наименование СамГУПС» с указанием старого полного наименования СамГУПС. При неоднократном переименовании СамГУПС за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельной строке – слова «пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования».

5.3.7 На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «организации», 0 фамилия и инициалы ректора СамГУПС или уполномоченного лица с выравниванием вправо.

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

5.3.9 При недостаточности места для заполнения разделов 3 или 4 может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения.

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

5.4 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

5.5 Полное официальное наименование СамГУПС и наименование населенного пункта, в котором находится СамГУПС, указываются согласно Уставу СамГУПС в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

5.6 Регистрационный номер и даты выдачи диплома о СПО указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

5.7 Фамилия, имя и отчество (*при наличии*) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя и отчество (*при наличии*) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме.

5.8 Диплом подписывается председателем Экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором СамГУПС или уполномоченным лицом.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором, на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «организации», указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором. Подписи председателя экзаменационной комиссии, ректора проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора на дипломе о СПО и приложении к нему должны быть идентичными. Заполненные бланки заверяются печатью СамГУПС. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

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

Ответственность за внесение достоверных сведений в приложение к диплому несут директора филиалов и структурного подразделения СПО СамГУПС. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются СамГУПС в установленном порядке.

6. Заполнение дубликатов дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним

6.1 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными настоящим Положением, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

6.2 При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

на бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

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

6.3 На дубликате указывается полное официальное наименование СамГУПС.

В случае изменения полного официального наименования СамГУПС с начала обучения обладателя диплома в СамГУПС на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с настоящим Положением.

В случае изменения полного официального наименования СамГУПС с начала обучения обладателя справки об обучении к ней прикладывается справка о переименовании СамГУПС.

6.4 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.

6.5 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 итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы СПО указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели»).

6.6 Дубликат диплома подписывается ректором СамГУПС или уполномоченным лицом. Подпись председателя Экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

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

7. Учет бланков, выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним и их дубликатов

7.1 Бланки дипломов о СПО и приложений к ним хранятся в СамГУПС как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

7.2 Передача полученных СамГУПС бланков дипломов о СПО и приложений к ним в другие организации не допускается.

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

При выдаче диплома о СПО (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома о СПО (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома о СПО); в случае получения диплома о СПО (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом о СПО (дубликат);

серия и номер бланка диплома о СПО;

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

диплому о СПО;

дата выдачи диплома о СПО (дубликата);

наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола Экзаменационной комиссии (комиссии, присвоившей соответствующую квалификацию);

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя Отдела кадров СамГУПС и ответственных работников филиалов СамГУПС;

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

7.4 Листы книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью СамГУПС с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

8. Выдача дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов

8.1 Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

8.2 Диплом о СПО с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому о СПО оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому;

- все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично».

8.3 Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается: взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому; взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в настоящем Положении.

8.4 Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых СамГУПС на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

8.5 В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

8.6 В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

8.7 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

8.8 Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

8.9 В случае, когда образовательная организация ликвидирована, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная образовательная организация, в соответствии с настоящим Положением.

8.10 Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются на основании личного заявления.

8.11 Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат диплома с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

8.12 Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника СамГУПС.

8.13 Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются СамГУПС (в случаях, предусмотренных пунктом настоящим Положением, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.

8.14 Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

8.15 Копия выданного диплома (дубликата диплома) хранится в личном деле выпускника.

8.16 Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен СамГУПС, не подлежит обмену на диплом, образец которого устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством Просвещения Российской Федерации.

Принято решением Ученого совета
(протокол от 24.03.2021г. № 17)

с учетом мотивированного мнения:

- Совета обучающихся.
- Первичной профсоюзной организации студентов университета.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Самарский государственный университет путей
сообщения"
г. Самара

ДИПЛОМ

является документом установленного образца о среднем
профессиональном образовании

Квалификация

Квалификация

*ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О
КВАЛИФИКАЦИИ*

Регистрационный номер
номер

Дата выдачи
дата

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Фамилия
Имя Отчество

освоил(а) образовательную программу
среднего профессионального образования и успешно прошел(шла)
итоговую аттестацию

по профессии или специальности
Код Наименование профессии или специальности

Решение экзаменационной комиссии
от дата месяц года

Председатель
экзаменационной комиссии

Фамилия И.О.

Руководитель образовательной
организации

Фамилия И.О.

М.П.

Курсовые проекты (работы)	Оценка

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

17

*Руководитель
образовательной
организации*

М.П.

Настоящее приложение
содержит страниц

Страница

Фамилия И.О.

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное
государственное
бюджетное
образовательное
учреждение высшего
образования
"Самарский
государственный
университет путей
сообщения"
г. Самара

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

о среднем
профессиональном
образовании
с отличием

Регистрационный
номер
номер

Дата выдачи
дата выдачи

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия Фамилия

Имя Имя

Отчество (при наличии) Отчество

Дата рождения дата

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации
Наименование документа, год выдачи

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Срок освоения образовательной программы
по очной форме обучения
Срок освоения

Квалификация
Квалификация

по профессии или специальности
Код и наименование профессии или
специальности СПО

Страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка