

Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, изготовлении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов

Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации · № 46 · от 13.01.1999 ·
Утратил силу

Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 13.01.1999 г. № 46 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 1999 г., № 17)

П Р И К А З

Министерства общего и профессионального образования
Российской Федерации
от 13 января 1999 г. N 46

Утратил силу - Приказ Министерства
образования и науки Российской
Федерации от 10.03.2005 г. N 65

Об утверждении и введении в действие Инструкции
о порядке выдачи документов государственного образца
о высшем профессиональном образовании, изготовлении,
заполнении и хранении соответствующих бланков документов

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации
20 апреля 1999 г. Регистрационный N 1760

Во исполнение пункта 5 Положения о Министерстве общего и
профессионального образования Российской Федерации, утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.97 г.
N 395, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, изготовлении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов и ввести ее в действие с 01.05.99 г. (приложение).
2. Признать не действующими в Российской Федерации приказ Министра высшего образования СССР от 07.03.53 г. N 57-АФ "О порядке восстановления утраченных документов об окончании высших учебных заведений" и Инструкцию о порядке изготовления, заполнения и выдачи дипломов лицам, окончившим высшие учебные заведения СССР, утвержденную приказом Министра высшего и среднего специального образования СССР от 11.01.61 г. N 9.
3. Считать утратившим силу второй абзац пункта 17 постановления Госкомвуза России от 25.05.94 г. N 3.

Приложение

к приказу Минобразования России
от 13.01.99 г.
N 46

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке выдачи документов государственного образца
о высшем профессиональном образовании, изготовлении, заполнении
и хранении соответствующих бланков документов
Выдача документов

1. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании (дипломы о высшем профессиональном образовании и приложение к ним, диплом о неполном высшем профессиональном образовании с приложением к нему и академическая справка), утвержденные постановлением Госкомвуза России от 30.11.94 г. N 9, выдаются начиная с 22 июля 1996 г. <1> по специальностям и направлениям подготовки, по которым вуз имеет государственную аккредитацию.

Неиспользованные бланки старого образца уничтожаются в установленном порядке.

<1> Постановление Госкомвуза России от 30.11.94 г. N 9, зарегистрировано в Минюсте России 20.06.96 г., регистрационный N 1110, и опубликовано в газете "Российские вести" N 127 от 11.07.96 г.

2. Диплом государственного образца выдается выпускнику высшего учебного заведения, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию. Основанием выдачи диплома является решение государственной аттестационной комиссии.

Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем по 75% всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой "хорошо" и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками.

3. Диплом государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании выдается лицам, прервавшим обучение после 22 июля 1996 г. и успешно освоившим часть основной профессиональной образовательной программы в объеме не менее первых двух лет в соответствии с учебным планом вуза по очной форме обучения.

Академическая справка государственного образца выдается лицам, отчисленным с первого или второго курса.

Академическая справка государственного образца выдается также студентам и слушателям по их требованию, а также по требованию лиц, прервавших обучение до 22 июля 1996 г.

4. Диплом государственного образца с присвоением квалификации специалиста помимо лиц, указанных в п. 2 настоящей Инструкции, выдается также лицам, окончившим государственные высшие учебные заведения после 6 апреля 1960 г., но своевременно их не получившим.

Дубликаты дипломов государственного образца выдаются взамен утраченных дипломов. При невозможности заполнения приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к диплому. В диплом (дубликат диплома) вносятся предусмотренные настоящей Инструкцией записи.

Лица, переменившие свое имя (фамилию, отчество) могут обменивать имеющиеся у них государственные документы о высшем образовании на документы государственного образца с новым именем. Обмен производится решением ректора вуза на основании заявления и обоснования перемены имени (фамилии, отчества). Решение ректора, заявление и обоснование хранятся в личном деле заявителя. Документы с прежним именем (фамилией, отчеством) изымаются вузом и уничтожаются в установленном порядке.

5. Примечания:

5.1. Установленный выше порядок выдачи дубликата диплома распространяется на выдачу дубликата диплома о неполном высшем профессиональном образовании, приложения к диплому и академической справки в связи с их утратой.

5.2. На дубликате документа в заголовке под словом "диплом" ("приложение к диплому" "академическая справка") печатается или пишется каллиграфически черной тушью слово "дубликат".

5.3. Документы о высшем профессиональном образовании выдаются лично владельцу или другому лицу по доверенности. Копии этих документов в одном экземпляре подлежат постоянному хранению в архиве вуза в личном деле окончившего вуз.

5.4. Дипломы о высшем образовании, выданные до 22 июля 1996 г., не подлежат обмену на дипломы нового образца.

5.5. Документы об образовании негосударственного образца не подлежат обмену на документы об образовании государственного образца.

Заполнение бланков документов

6. Заполнение бланков документов производится высшим учебным заведением на принтере, пишущей машинке или от руки каллиграфически, черной тушью.

Бланки заполняются на русском языке.

7. Бланки дипломов о высшем профессиональном образовании заполняются следующим образом:

7.1. В верхней части правой стороны бланка диплома указываются наименование города (населенного пункта), в котором находится высшее учебное заведение, официальное наименование высшего учебного заведения, которое его выдало, согласно уставу данного высшего учебного заведения (в именительном падеже). Если выпускник завершил обучение в филиале этого вуза, то после наименования вуза, через запятую, указывается наименование филиала.

Государственные награды в официальном наименовании высшего учебного заведения не указываются.

(Пункт в редакции Приказа Министерства образования Российской

Федерации от 05.09.2000 г. N 2560)

7.2. Дата принятия решения государственной аттестационной комиссией записывается с указанием числа, месяца (прописью) и года (четырёхзначной цифрой).

7.3. Фамилия, имя и отчество лица, завершившего обучение, пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в дательном падеже).

Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с окончившим высшее учебное заведение.

7.4. В дипломах бакалавра и магистра после слов "Присуждена степень бакалавра... (или магистра...)" вносится запись согласно приложению. Ниже строкой вписываются слова "по направлению" и указывается в кавычках наименование направления подготовки, по которому присвоена степень.

В дипломе специалиста после слов "Присуждена квалификация" указывается (в именительном падеже, заглавными буквами) квалификация, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по соответствующей специальности. Ниже строкой вписываются слова "по специальности" и указывается в кавычках наименование специальности, по которой присвоена квалификация. Цифровой код направления подготовки и специальности не указывается.

Наименование направления подготовки или специальности записывается в соответствии с утвержденными в установленном порядке Требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по конкретному направлению подготовки или специальности, по которым осуществлялось обучение в вузе.

7.5. Диплом о высшем профессиональном образовании или дубликат диплома подписывается черными чернилами, черной пастой или тушью председателем государственной аттестационной комиссии, действующей в год выдачи диплома (дубликата), и ректором (руководителем) высшего учебного заведения. На отведенном для печати месте ставится гербовая печать высшего учебного заведения.

7.6. В нижней части левой стороны бланка диплома указывается регистрационный номер диплома по книге регистрации выдаваемых дипломов и далее указывается дата выдачи диплома: число (цифрой), месяц (прописью) и год (четырёхзначной цифрой).

7.7. Форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) в дипломе не указывается.

7.8. Обратная сторона диплома служит местом для проявления соответствующими органами апостиля и отметок, связанных с легализацией диплома при его вывозе в другую страну.

8. При заполнении приложения к диплому о высшем профессиональном образовании необходимо иметь в виду следующее. Фамилия, имя, отчество указываются полностью в именительном падеже.

Дата рождения записывается с указанием числа (цифрой), месяца (прописью) и года (четырёхзначной цифрой).

После слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в высшее учебное заведение, и год его выдачи. В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

После слов "Вступительные испытания" вписываются слова:

"прошел", если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в вуз, или "не предусмотрены", если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательными и нормативными документами.

Приложение к диплому магистра заполняется следующим образом:

после слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в магистратуру вуза (диплом бакалавра или диплом специалиста), с конкретным наименованием направления подготовки или специальности и год его выдачи. На оборотной стороне приложения к диплому магистра указываются дисциплины 2-летней специализированной подготовки магистра. Строкой ниже записывается:

"Дисциплины, изученные за предшествующие 4 года, указаны в приложении к диплому (далее пишется наименование конкретного диплома, указанного в позиции приложения к диплому магистра "Предыдущий документ об образовании").

После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) обучение в"

указываются четырёхзначными числами соответственно год поступления и год - окончания обучения, а также полное наименование высшего учебного заведения (в соответствующем падеже), в который поступало данное лицо, и наименование вуза, который это лицо окончило. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются.

После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) обучение в"

указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное наименование высшего учебного заведения (в соответствующем падеже). Если студент(ка) после поступления в вуз начинал(а) обучение и (или) завершал(а) обучение в филиале вуза, то после наименования вуза, через запятую, указывается наименование филиала. Далее делается запись в скобках "очная форма", или "очно-заочная форма", или "заочная форма", или "экстернат". Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются.

Абзац. (Исключен - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.09.2000 г. N 2560)

В строке "Направление/специальность" для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров и магистров - наименование направления (нужное подчеркнуть).

Специализация указывается в приложениях к дипломам специалистов. Для магистров в строке "специализация" указывается

наименование магистерской программы, а для бакалавров - ставится "не предусмотрено".

Цифровой код направления (специальности, специализации и магистерской программы) не указывается.

Курсовые работы, практики, итоговые государственные экзамены записываются с указанием их наименования и через запятую оценки (зачета), а для каждой из практик указывается также их продолжительность в неделях. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик - цифрами. Наименования специальности, специализации, курсовых работ и итоговых государственных экзаменов приводятся без кавычек.

Для студентов, освоивших образовательную программу с использованием дистанционного обучения в полном объеме, в соответствии с Методикой применения дистанционных образовательных технологий (дистанционного обучения) в образовательных учреждениях высшего, среднего и дополнительного профессионального образования Российской Федерации, утвержденной приказом Минобрнауки России от 18.12.2002 N 4452, зарегистрированным Минюстом России 24.12.2002, регистрационный N 4071, в конце оборотной стороны приложения к диплому делается запись: "Образовательная программа освоена посредством дистанционных образовательных технологий. (Дополнен - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 17.03.2003 г. N 1011)

Примечание. В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов "курсовые работы (проекты)" или "практики" вписывается "приведены на обороте".

После слов "Выполнение и защита выпускной квалификационной работы" вписываются слова "на тему", а для магистров - "магистерская диссертация на тему" и в кавычках наименование темы квалификационной работы, через запятую указывается число недель, в течение которых выполнялась квалификационная работа, и оценка (прописью). Для направлений подготовки и специальностей, по которым утвержденными в установленном порядке Требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись "не предусмотрена".

С правой стороны приложения к диплому, ниже слов "Российская Федерация" и Государственного герба Российской Федерации, указывается город, где расположено высшее учебное заведение, полное наименование вуза в именительном падеже, регистрационный номер и дата выдачи диплома по книге регистрации выданных дипломов с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначной цифрой), вносятся другие записи в соответствии с текстом основной части диплома.

В случае, когда выпускник обучался в нескольких высших учебных

заведениях или поступил в высшее учебное заведение, имея высшее профессиональное образование, в приложении к диплому на оборотной стороне в графе "За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам" вносятся дисциплины, ранее изученные во всех высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перезачтенные вузом в установленном порядке.

При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками обозначаются все высшие учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию, в которых они изучались.

При наличии нескольких экзаменов по одной дисциплине могут (по решению ученого совета вуза) указываться оценки по всем промежуточным экзаменам или оценка по одному экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине. При отсутствии итогового экзамена порядок выставления итоговой оценки по дисциплине устанавливается ученым советом вуза.

Абзац. (Исключен - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 28.05.2001 г. N 2171)

Дисциплины, изученные студентом сверх дисциплин, определенных учебным планом высшего учебного заведения для данного направления подготовки или специальности, вносятся в приложение к диплому с согласия студента по его заявлению.

После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта и следующая строка именуется "Всего". В этой строке в графе "Общее количество часов" ставится соответствующая итоговая сумма.

В следующей строке печатается "в том числе аудиторных" и в скобках проставляется суммарное число аудиторных часов, отведенное учебным планом высшего учебного заведения на изучение этих дисциплин для очной формы обучения.

В конце оборотной стороны даются соответствующие расшифровки сносков. В следующей строке после расшифровки сносков записываются слова "конец документа".

В случае, если высшее учебное заведение изменило свое наименование, в конце оборотной стороны приложения к диплому дается соответствующее разъяснение.

Примечание. Приложение к диплому изготавливается в виде нескольких листов: первого листа, порядок заполнения которого описан, и листов продолжения приложения к диплому, предназначенных для записи изученных дисциплин. В случае использования листов продолжения в строке "документ содержит количество листов" вносится цифрой общее количество листов приложения к диплому.

9. При заполнении академической справки необходимо иметь в виду следующее.

Все записи, предусмотренные формой академической справки, производятся так, как это предписано для заполнения приложения к диплому.

В случае, если лицо, получающее академическую справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно:

"не выполнял(а)";

"не проходил(а)";

"не сдавал(а)";

"не выполнял(а)".

После слов "выполнение выпускной квалификационной работы" для лиц, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, вписывается "не выполнил(а)".

После записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа высшего учебного заведения об отчислении.

10. При заполнении диплома о неполном высшем профессиональном образовании необходимо руководствоваться указаниями для заполнения диплома о высшем профессиональном образовании и приложения к нему.

11. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным.

Учет и хранение бланков документов

12. Для регистрации выдаваемых дипломов, приложений к ним и академических справок в каждом высшем учебном заведении ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) номер бланка диплома (академической справки);
- б) порядковый регистрационный номер;
- в) дата выдачи диплома (академической справки);
- г) фамилия, имя и отчество лица, получившего диплом (академическую справку);
- д) наименование направления подготовки или специальности;
- е) наименование присвоенной степени или квалификации;
- ж) дата и номер протокола государственной аттестационной (экзаменационной) комиссии;
- з) подпись руководителя подразделения (службы) высшего учебного заведения, выдающего дипломы;
- и) подпись лица, получившего диплом (академическую справку).

Примечание. Книги регистрации выданных дипломов, приложений к ним и академических справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Управления делами вуза и хранятся как документы строгой отчетности.

13. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

14. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании заказываются централизованно Министерством общего и профессионального образования Российской

Федерации.

15. Высшие учебные заведения ежегодно представляют заявки на необходимое количество бланков документов в органы управления по подчиненности в сроки, ими установленные. Органы управления представляют заявки на бланки документов в Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации ежегодно к 1 сентября с указанием количества бланков с отличием и без отличия по каждому высшему учебному заведению, адресов высших учебных заведений и сроков поставки бланков.

Заказы на бланки государственных документов о высшем профессиональном образовании от негосударственных высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию, направляются в Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации.

Передача полученных высшим учебным заведением бланков в другие высшие учебные заведения не допускается.

16. Бланки государственных документов о высшем профессиональном образовании хранятся в высших учебных заведениях как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Приложение
к Инструкции о порядке выдачи документов
государственного образца о высшем
профессиональном образовании, изготовлении,
заполнении и хранении соответствующих
бланков документов

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ, ВНОСИМЫХ В СТРОКУ
"ПРИСУЖДЕНА СТЕПЕНЬ БАКАЛАВРА ИЛИ МАГИСТРА"

N | Направление | Вносимая запись
п/п| подготовки | после слов
| | "БАКАЛАВРА"
| | или "МАГИСТРА"

---+-----+-----
1 | 2 | 3

ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ И МАТЕМАТИКА

1. 510100 Математика МАТЕМАТИКИ
510200 Прикладная математика и информатика
511200 Математика, прикладная математика

2. 510300 Механика МЕХАНИКИ
511300 Механика, прикладная математика
553300 Прикладная механика

3. 510400 Физика ФИЗИКИ

553100 Техническая физика

4. 510500 Химия ХИМИИ

5. 510600 Биология БИОЛОГИИ

6. 510700 Почвоведение ПОЧВОВЕДЕНИЯ

7. 510800 География ГЕОГРАФИИ

8. 511400 География и картография КАРТОГРАФИИ

9. 510900 Гидрометеорология ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ

10. 511000 Геология ГЕОЛОГИИ

11. 511100 Экология и природопользование ЭКОЛОГИИ И ПРИРО-
ДОПОЛЬЗОВАНИЯ

12. 511500 Радиофизика РАДИОФИЗИКИ

ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ НАУКИ

13. 520100 Культурология КУЛЬТУРОЛОГИИ

14. 520200 Теология ТЕОЛОГИИ

15. 520300 Филология ФИЛОЛОГИИ

16. 520400 Философия ФИЛОСОФИИ

17. 520500 Лингвистика ЛИНГВИСТИКИ

18. 520600 Журналистика ЖУРНАЛИСТИКИ

19. 520700 Книговедение КНИГОВЕДЕНИЯ

20. 520800 История ИСТОРИИ

21. 520900 Политология ПОЛИТОЛОГИИ

22. 521000 Психология ПСИХОЛОГИИ

23. 521100 Социальная работа СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ

24. 521200 Социология СОЦИОЛОГИИ

25. 521300 Регионоведение РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

26. 521400 Юриспруденция ЮРИСПРУДЕНЦИИ

27. 521500 Менеджмент МЕНЕДЖМЕНТА

28. 521600 Экономика ЭКОНОМИКИ

29. 521700 Архитектура АРХИТЕКТУРЫ

30. 521800 Искусство ИСКУССТВОВЕДЕНИЯ

31. 521900 Физическая культура ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ

32. 522000 Коммерция КОММЕРЦИИ

33. 522100 Аграрная экономика (Агроэкономика) АГРОЭКОНОМИКИ
34. 522200 Статистика СТАТИСТИКИ
35. 522300 Информационные системы в экономике ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
(В ЭКОНОМИКЕ)
36. 522400 Религиоведение РЕЛИГИОВЕДЕНИЯ
37. 522500 Искусство (по видам) ИСКУССТВА
38. 522600 Востоковедение, африканистика ОРИЕНТАЛИСТИКИ
39. 540100 Естествознание ОБРАЗОВАНИЯ
- 540200 Гуманитарные знания
- 540300 Социально-экономические знания
- 540400 Профессиональное обучение
- 540500 Педагогика
- 540600 Искусство
- ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ
40. 550100 Строительство ТЕХНИКИ
- 550200 Автоматизация и управление И ТЕХНОЛОГИИ
- 550300 Полиграфия
- 550400 Телекоммуникации
- 550500 Metallургия
- 550600 Горное дело
- 550700 Электроника и микроэлектроника
- 550800 Химическая технология и биотехнология
- 550900 Теплоэнергетика
- 551000 Авиа- и ракетостроение
- 551100 Проектирование и технология
электронных средств
- 551200 Технология изделий текстильной и
легкой промышленности
- 551300 Электротехника, электромеханика
и электротехнологии
- 551400 Наземные транспортные системы
- 551500 Приборостроение
- 551600 Материаловедение и технология
новых материалов
- 551700 Электроэнергетика
- 551800 Технологические машины
и оборудование
- 551900 Опотехника
- 552000 Эксплуатация авиационной
и космической техники
- 552100 Эксплуатация транспортных средств
- 552200 Метрология, стандартизация
и сертификация

552300 Геодезия
552400 Технология продуктов питания
552500 Радиотехника
552600 Кораблестроение и океанотехника
552700 Энергомашиностроение
552800 Информатика и вычислительная техника
552900 Технология, оборудование
и автоматизация машиностроительных
производств
553000 Системный анализ и управление
553200 Геология и разведка полезных
ископаемых
553500 Защита окружающей среды
553600 Нефтегазовое дело
560700 Природообустройство
560800 Агроинженерия

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ

41. 560100 Агрохимия и агропочвоведение СЕЛЬСКОГО
560200 Агрономия ХОЗЯЙСТВА
560400 Зоотехния
560500 Ветеринария

42. 561000 Рыболовство РЫБОЛОВСТВА

43. 561100 Водные биоресурсы и аквакультура РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА

44. 560600 Землеустройство и земельный кадастр ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА

45. 560900 Лесное дело ЛЕСНОГО ДЕЛА