

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
«03» февраля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ
ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ И ИХ
ДУБЛИКАТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов об образовании и о квалификации и их дубликатов (далее - Положение) определяет порядок заполнения и учета дипломов о высшем образовании, дипломов о среднем профессиональном образовании (далее – Дипломы), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – Дубликаты), а также правила выдачи дипломов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее - Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 года № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 года № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2013 года № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2017 года № ЛО-98/05 «Об изменениях нормативного правового регулирования заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации»;

2.

2.1.

(), « - « - ».

2.2.

-)

2.3. 3

() ,
().

2.4.

· , ,
(,
) : ;
- ;
- ,

2.5.

2.6.

· (,
) ,

2.7.

() ,
: () , () ;
- , () ;
- () , ;
- ;
- ;

2.8.

· ,
·

2.9.

2.10.

2.11.

2.12.

2.11.

3.

3.1.

3.1.1.

3.1.2.

«

».

3.1.3.

3.1.4.

3.1.4.

3.1.5.

75% , « » ,

5.3. ,

10

:

() () , « » « » ;

« » ;

75% , « » ,

5.4. :

/ , ;

/ , / ;

5.5. () , ()

5.6. () , ()

5.7. / , / , / , / () /

приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются Академией.

5.8. 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.

5.9. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.10. Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.11. Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

5.12. Невостребованные оригиналы документов об образовании (дипломы о высшем образовании, дипломы о среднем профессиональном образовании, приложения к ним, их дубликаты) хранятся в учебной части Академии.

1. Разработано и внесено:

Начальник учебной части



Подпись

20.01.2017г.

дата

Мякушкина Л.А.

2. Согласовано

Начальник отдела учебно-методической работе



Подпись

3.02.2017

дата

Прозорова М.Л.

Юрисконсульт.



Подпись

03.02.2017

дата

Смирнова О.В.

3. Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 42 О.Д. от « 03 » февраля 2017г.