Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования

«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО«ВЭПИ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи  
дипломов о среднем профессиональном  
образовании и их дубликатов

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 Му 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013 Му 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный Му 29443), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2016 г. Му 1129 «О внесении изменений в порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. Му 1186», Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее - Инсти тут).

1. Общие положении
   1. 11астоящие I Сложение устанавливает требования к заполнению и

учету дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов,  
а также правила выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании



и их дубликатов, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.08.2013, регистрационный № 29443).

* 1. Дипломы о среднем профессиональном образовании (далее диплом) выдаются Институтом по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

1. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним
   1. Бланки титула диплома и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11н (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) е одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п. Бланки могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Институтом.
   2. 11ри заполнении бланка титула диплома:
      1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
         1. После изображения Государственного герба Российской Федерации:
            1. 11а отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей диплом;

2.2.1.1.2.11а отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится Институт;

* + - 1. После строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
      2. После строки, содержащей надпись

«Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

* + - 1. После строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»).
    1. В правой части оборотной стороны бланка ти тула диплома указываются следующие сведения:
       1. После строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру:
          1. На отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
          2. Па отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может бы ть увеличен не более чем до 20н;
       2. После строк, содержащих надпись «освоил(а)

образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию»,

указываются:

* + - * 1. 11а отдельной строке с выравниванием по центру - слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости oi вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;
        2. На отдельной строке (при необходимости - в

несколько строк) - код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, по которым освоена

образовательная программа среднего профессионального образования;

* + - 1. После строк, содержащих надпись «Решение Государственной экзаменационной комиссии», на отдельной строке - дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»);
      2. В строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;
      3. В строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы ректора Института с выравниванием вправо.

2.3. При заполнении бланка приложения к Диплому (далее - бланк- приложения):

2.3.1. В левой колонке первой страницы блинка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1. После изображения Государственного герба Российской Федерации полное официальное наименование Института, наименование населенного пункта, в котором находится Институт, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.2.1.1. настоящего 11оложсния;
2. После надписи «ПРИЛОЖЕНИИ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «о среднем профессиональном образовании» или «о среднем профессиональном образовании с отличием»;
3. 11осле строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», - соответственно регистрационный номер и дата

выдачи диплома в соответствии с требованиями, укатанными в подпунктах

1. и 2.2.1.4. настоящего Положения.
2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:
3. 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 (четырехзначное число, цифрами, слово «года»);
4. На следующей строке после строк, содержащих надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и 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 Институт, и год его выдачи (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.

1. В правой колонке первой страницы бланки приложения в разделе «2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЫ ЮЙ 11РОГРАММЕ СРЕД1IE1 О 11Р0ФЕССИ011АЛЫ ЮГО ОБРАЗОВА11ИЯ И О КВАЛИФИКА1 (ИИ» указываются следующие сведения;
2. После строк, содержащих надпись «Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения», на отдельной строке

срок освоения соответствующей образовательной программы, установлен 11 ый федерал ы ил м государствен 111 ы м стандартом среднего профессионального образования 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 надеже);

1. После строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке - квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
2. В строке, содержащей надпись «по» - с выравниванием по центру слово «специальности» в соответствии с ППССЗ, но результатам освоения которой выдается диплом;
3. На следующей строке после строки, содержащей надпись «но», (при необходимости - в несколько строк) - код и наименование специальности среднего профессионального образования, но которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования.
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 среднего профессионального образования в следующей последовательности:

1. Изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:
2. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;
3. В графе «Общее количество часов» трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);
4. В графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).
5. Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы среднего профессионального образования определяется Институтом. Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без сокращений. На отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин:
6. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»;
7. В графе «Общее количество часов» - суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
8. В графе «Оценка» проставляется символ «х»;
9. 11а отдельной строке таблицы:
10. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «в том числе аудиторных часов:»;
11. В графе «Общее количество часов» - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;
12. В графе «Оценка» проставляется символ «х»;
13. 11а отдельной строке таблицы:

2.3.4.4.1.13 графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слово «11рактика»;

1. В графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);
2. В графе «Оценка» проставляется символ «х»;
3. I la отдельной строке таблицы в графе «I ^именование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «в том числе:»;
4. На отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:
5. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименование практик;
6. В графе «Общее количество часов» продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);
7. В графе «Оценка» - оценка за каждую практику;
8. 11а отдельной строке таблицы:

2.3.4.7.1.13 графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «Государственная итоговая аттестация»;

1. В графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);
2. В графе «Оценка» проставляется символ «х»;
3. 11а отдельной строке таблицы в графе «11аименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «в том числе:»;
4. 11а отдельных строках последоватслыю:
5. В графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименование предусмотренных образовательной программой форм аттестационных испытаний (выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)), государственный экзамен);
6. В графе «Общее количество часов» проставляется символ «х»;
7. В графе «Оценка» - оценка прописью.

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль» не используются. Все

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

1. 11а четвертой странице бланка приложения в таблице:
2. В графе «Курсовые проекты (работы)» - перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа);
3. В графе «Оценка» - оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).
4. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие

сведения:

1. Если за время обучения выпускника в Институте наименование Института 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 образовательной организации» с указанием старого полного наименования Института в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.2.1.1. настоящего Положения. При неоднократном переименовании Института за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

1. По согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельной сроке - слова «Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования».

Последовательность указания дополнительных сведений определяется ИIютитутом самостоятельно.

1. На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы ректора Института с выравниванием вправо.
2. 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.
3. При недостаточности места для заполнения разделов 3 или 4 может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. 11умерация страниц бланков приложения осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения к диплому.
4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.
5. Полное официальное наименование Института, выдавшего диплом, указывается согласно уставу Института в именительном падеже с учетом требований, указанных в подпункте 2.2.1.1. настоящего Положения. Наименование населенного пункта, в котором находится Институт, указывается в соответствии с уставом Института и Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКА ГО).
6. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.
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.
8. 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. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.
9. Диплом подписывается председателем Государственной

экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - ректором Института (далее - руководитель).

1. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем 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 руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем.
2. Подписи председателя Государственной экзаменационной

комиссии, руководителя проставляются чернилами, пастой или тушыо черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

1. Заполненные бланки заверяются печатью Института. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.
2. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.3. Г, подпункте 2.3.2. Г, пункте 2.3.7. настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью Института в соответствии с пунктом 2.9. настоящего 11оложепия.
3. 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 установленном порядке.
4. Заполнение дубликатов дипломов и приложений к ним
   1. Дубликат диплома (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 2.2. - 2.13. настоящего Положения с учетом 'требований, установленных настоящей главой.
   2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:
      1. Па бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись

«ДИПЛОМ», с выравниванием но ширине;

* + 1. На бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись «11РИЛОЖП11ИП к ДИ11ЛОМУ», с выравниванием по ширине.
  1. Па дубликате указывается полное официальное наименование Института в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.2.1.1. настоящего 1 Сложения.
  2. 11а дубликате, выдаваемом в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Положения, указывается полное официальное наименование Института на момент ликвидации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.2.1.1. настоящего 1 Сложения.
  3. В случае изменения наименования Института на четвертой странице бланка приложения в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения в соответствии с подпунктом 2.3.6.1. настоящего 11оложения.
  4. На дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.
  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.
  6. Дубликат подписывается ректором Института. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.
  7. Дубликат, выдаваемый в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Положения, подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого находилась образовательная организация. При этом в строке (строках) перед надписью «Руководитель» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

1. Учет бланков дипломов и приложений **к** ним
   1. Бланки хранятся в Институте как докумен ты строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.
   2. Передача полученных Институтом бланков в другие образовательные организации не допускается.
   3. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в Институте ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).
   4. 11ри выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения

к диплому) в книгу регис трации вносятся следующие данные:

* + 1. Регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);
    2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
    3. Серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
    4. Дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

1. Наименование профессии, специальности, наименование i I р и с во е и н о й к вал и ф и к а ци и;
2. Дата и номер протокола Государственной экзаменационной

комиссии;

1. Дата и номер приказа об отчислении выпускника;
2. Подпись уполномоченного лица Института, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);
3. Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.5. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Института с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

1. Выдача дипломов и приложений к ним
   1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, па основании решения Государственной экзаменационной комиссии.
   2. Диплом с отличием выдается при следующих условиях:
      1. Все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
      2. Все оценки по результатам государстве!/ной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;
      3. 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.
   3. Диплом выдается е приложением к нему нс позднее 10 дней

после издания приказа об отчислении выпускника.

* 1. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается:
     1. Взамен утраченного диплома и (или) приложения к

диплому;

* + 1. Взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
    2. Лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 5.10. настоящего 1 Сложения.
  1. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются па бланках диплома и приложения к нему, применяемых Институтом па момен т подачи заявления о выдаче дубликатов.
  2. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.
  3. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдастся дубликат приложения к диплому.
  4. 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. 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.
  6. Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются па основании личного заявления.
  7. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у пего диплом на дубликат диплома с повой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчес тва) лица.
  8. Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), храня тся в личном деле выпускника Института.
  9. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются Институтом (в случаях, предусмотренных пунктом 5.9. настоящего Положения, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров

бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2011 г.,

регистрационный № 19658).

* 1. Диплом (дубликат диплома) выдастся выпускнику лично или другому лицу но заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или но 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), храня тся в личном деле выпускника.
  2. Копия выданного диплома (дубликата диплома) хранится в личном деле выпускника.
  3. Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен Институтом, не подлежит обмену па диплом, образец которого устанавливается Министерством образования и пауки Российской Федерации.

Помощник проректора

по учебно-методической работе

