

**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  
от 13 января 1999 г. № 46**

Во исполнение пункта 5 Положения о Министерстве общего и профессионального образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 1997 г. № 395, **п р и к а з ы в а ю**:

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 1 мая 1999 г. (приложение).

2. Признать не действующими в Российской Федерации приказ Министра высшего образования СССР от 7 марта 1953 г. № 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 января 1961 г. № 9.

3. Считать утратившим силу второй абзац пункта 17 постановления Госкомвуза России от 25 мая 1994 г. № 3.

**Министр В. ФИЛИППОВ**

*Приложение  
к приказу Минобразования России  
от 13 января 1999 г. № 46*

**ИНСТРУКЦИЯ**

**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 ноября 1994 г. № 9, выдаются начиная с 22 июля 1996 г.\* по специальностям и направлениям подготовки, по которым вуз имеет государственную аккредитацию.

Неиспользованные бланки старого образца уничтожаются в установленном порядке.

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

\* Постановление Госкомвуза России от 30 ноября 1994 г. №9 зарегистрировано в Минюсте России 20 июня 1996 г., рег. № 1110 и опубликовано в газете "Российский вестник" № 127 от 11 июля 1996 г.

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, переименовавшие 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 указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится высшее учебное заведение, и официальное наименование высшего учебного заведения, которое его выдало (в именительном падеже), согласно уставу данного высшего учебного заведения.

Государственные награды в официальном наименовании высшего учебного заведения не указываются.

Структурные подразделения высшего учебного заведения (в том числе филиалы) в дипломе не указываются.

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 в соответствии с графой 2 приложения к настоящей Инструкции. 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 стро-

кой 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 (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

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

7.8. Оборот правой стороны диплома служит местом для представления 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 (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

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.

После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) обучение в" указываются четырехзначными 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.

Для экстернов после слов "Поступил(а) в" делается запись "Экстерн", далее указывается год (четырёхзначным числом) и наименование высшего учебного заведения, в котором экстерн поступил к текущей аттестации.

Нормативный период обучения по очной форме указывается в соответствии с утвержденными в установленном порядке Требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по каждому конкретному направлению подготовки или специальности, по которым осуществлялось обучение в вузе.

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 (зачеты), 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.

*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" вписываются слова "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 утверждены 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 (четырёхзначным числом цифрами), 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 ито-

гового экзамена порядок выставления итоговой оценки по дисциплине устанавливается ученым советом вуза.

На оборотной стороне приложения к диплому магистра указываются все дисциплины, изученные студентом за весь период обучения в соответствии с утвержденными в установленном порядке Требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки магистра по направлению, включая дисциплины, изученные им на ступени бакалавра по этому же направлению подготовки.

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, прону-

меровываются, 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.

№ п/п	Направление подготовки	Вносимая запись после слов "БАКАЛАВРА" или "МАГИСТРА"
40.	550100 Строительство	<b>ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ</b> <b>ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИИ</b>
	550200 Автоматизация и управление	
	550300 Полиграфия	
	550400 Телекоммуникации	
	550500 Металлургия	

550600 Горное дело  
 550700 Электроника и микро-  
 электроника  
 550800 Химическая технология  
 и биотехнология  
 550900 Теплоэнергетика  
 551000 Авиа- и ракетостроение  
 551100 Проектирование и тех-  
 нология электронных  
 средств  
 551200 Технология изделий тек-  
 стильной и легкой про-  
 мышленности  
 551300 Электротехника, элек-  
 тромеханика и электро-  
 технологии  
 551400 Наземные транспорт-  
 ные системы  
 551500 Приборостроение  
 551600 Материаловедение и тех-  
 нология новых материа-  
 лов  
 551700 Электроэнергетика  
 551800 Технологические маши-  
 ны и оборудование  
 551900 Оптотехника  
 552000 Эксплуатация авиацион-  
 ной и космической тех-  
 ники  
 552100 Эксплуатация транс-  
 портных средств  
 552200 Метрология, стандарти-  
 зация и сертификация  
 552300 Геодезия  
 552400 Технология продуктов  
 питания  
 552500 Радиотехника  
 552600 Кораблестроение и  
 океано-техника  
 552700 Энергомашиностроение

552800 Информатика и вычис-  
 лительная техника  
 552900 Технология, оборудова-  
 ние и автоматизация ма-  
 шиностроительных про-  
 изводств  
 553000 Системный анализ и  
 управление  
 553200 Геология и разведка по-  
 лезных ископаемых  
 553500 Защита окружающей  
 среды  
 553600 Нефтегазовое дело  
 560700 Природообустройство  
 560800 Агроинженерия

**СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ**

- |     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 41. | 560100 Агрохимия и агропочво-<br>ведение        | СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙ-<br>СТВА |
|     | 560200 Агрономия                                |                          |
|     | 560400 Зоотехния                                |                          |
|     | 560500 Ветеринария                              |                          |
| 42. | 561000 Рыболовство                              | РЫБОЛОВСТВА              |
| 43. | 561100 Водные биоресурсы и<br>аквакультура      | РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА        |
| 44. | 560600 Землеустройство и зе-<br>мельный кадастр | ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА          |
| 45. | 560900 Лесное дело                              | ЛЕСНОГО ДЕЛА             |

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПРИКАЗА  
ГОСКОМВУЗА РОССИИ ОТ 04.06.96 № 989**

**Приказ Министерства общего и профессионального образования  
Российской Федерации  
от 29 апреля 1999 г. № 1177**

В связи с введением в действие Инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном

образовании, изготовлении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов, утвержденной приказом Минобразования России от 13 января 1999 г. № 46 и зарегистрированной распоряжением Министерства юстиции Российской Федерации от 20 апреля 1999 г. № 212/1760 (регистрационный № 1760 от 20 апреля 1999 г.), **п р и к а з ы в а ю:**

Считать утратившим силу приказ Госкомвуза России от 4 июня 1996 г. № 989 "Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке выдачи государственных документов о высшем профессиональном образовании, изготовлении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов".

**Первый заместитель Министра**

**В. ЖУРАКОВСКИЙ**

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРИКАЗ МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ ОТ 24.02.98 № 500**

**Приказ Министерства общего и профессионального образования  
Российской Федерации  
от 16 марта 1999 г. № 640**

В соответствии с решением коллегии Минобразования России от 23 февраля 1999 г. № 4/1 **п р и к а з ы в а ю:**

Внести изменения и дополнения в действующий Порядок приема в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования (высшие учебные заведения) Российской Федерации, учрежденные федеральными органами исполнительной власти (далее - Порядок приема), утвержденный приказом Минобразования России от 24 февраля 1998 г. № 500 и зарегистрированный Минюстом России 23 апреля 1998 г., рег. № 1516 (прилагаются).

**Министр**

**В. ФИЛИППОВ**

*Приложение  
к приказу Минобразования России  
от 16 марта 1999 г. № 640*

### **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

**к Порядку приема в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования (высшие учебные заведения) Российской Федерации, учрежденные федеральными органами исполнительной власти, утвержденному приказом Минобразования России от 24.02.98 № 500 (зарегистрирован Минюстом России 23.04.98, рег. № 1516)**

Первый абзац п. 4 изложить в следующей редакции:

"В целях обеспечения фактического равенства по поступлению в вузы, содействия государственным и муниципальным органам в подготовке кадров для решения социально-экономических проблем регионов высшие учебные заведения могут выделять в рамках количества мест приема, финансируемых из федерального бюджета, определенное количество мест для целевого приема, организовывать на эти места отдельный конкурс, а также выделять необходимое количество мест в этих целях на подготовительных отделениях."

Пункт 5 Порядка приема:

в абзаце четвертом после слов "Лица, проживающие на территории государств - республик бывшего СССР" включить слово "(соотечественники)".

В пункт 8 после седьмого абзаца включить абзац следующего содержания:

"порядок и сроки рассмотрения документов, представленных иностранными гражданами".

Пункт 12:

второй абзац изложить в следующей редакции:

"Общеобразовательными предметами, из числа которых вуз может определять свой перечень вступительных испытаний, являются русский язык, литература, математика, физика, химия, биология, география, история России, обществознание, иностранные языки. Не допускается установление вступительных испытаний по отдельным разделам обществознания.";

третий абзац изложить в следующей редакции: