



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01.2023

№ 56

**Об утверждении Положения о прохождении
дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ»
по образовательным программам специалитета,
бакалавриата, магистратуры, аспирантуры**

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 27.01.2023, протокол №1, необходимо:

1. Утвердить Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры.

Срок – 01.02.2023.

2. Начальнику УМК Бандорину В.Г. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета.

Срок – с момента выхода настоящего распоряжения.

3. Признать утратившим силу Инструкцию И-1.01-10.01-06.2022 о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры», утвержденное решением Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 27.06.2022, протокол №6.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника УМУ Лутфуллину Г.Г.

Проректор по УР

Д.Ш. Султанова

	<i>Система менеджмента качества</i>
	П-1-10-2-22.02-01.2023 Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от 30.01.2023 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
П-1-10-2-22.02-01.2023

о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ»
по образовательным программам специалитета, бакалавриата,
магистратуры, аспирантуры.

Экземпляр № _____

Копия № _____

Внесено КОД ФГБОУ ВО «КНИТУ»,
Протокол №1 от «26» января 2023

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2023
© УМУ УОЦ 2023

Казань, 2023

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 2
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

Содержание

1. Обозначения и сокращения.....	3
2. Предисловие: общие сведения о документе.....	3
3. Нормативные и другие ссылки.....	4
4. Порядок выдачи дипломов.....	5
5. Подготовка дубликатов дипломов.....	6
6. Ответственность и полномочия.....	8
Приложения.....	9

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 3
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. В настоящем положении используются следующие сокращения:

КНИТУ- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия.

УОЦ - учебно - организационный центр учебно – методического управления.

2. ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1. Данное П-1-10-2-22.02-01.2023 вводится взамен И-1.01-10.01-06.2022.

2.2. Целью разработки Положения является нормативно - правовое обеспечение порядка Прохождения дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры

2.3 Положение П-1-10-2-22.02-01.2023 предназначено:

- для обучающихся в образовательной организации КНИТУ.

2.4 Разработку и последующую актуализацию положения П-1-10-2-22.02-01.2023 обеспечивает учебно-организационный центр.

3. НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

3.1. В П-1-10-2-22.02-01.2023 применяются ссылки на следующие документы:

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 4
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

Приказ Минобрнауки России от 22 июля 2021 года № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2021 г. №64758;

Федеральный закон Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ

4.1. Цель разработки данного документа – алгоритмизация прохождения дипломной продукции в КНИТУ. Положение предназначено для лиц, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, подтвердивших получение ими образования следующих уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню образования:

1) высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

2) высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

3) высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра);

4) высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 5
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

Работники, ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции соответствующих структурных подразделений обязаны проверить правильность заполнения личных данных (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС) у выпускников в АСУ «Университет».

4.2. За 30 дней до проведения государственной итоговой аттестации работники, ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции направляют списки выпускников, проверенные в АСУ «Университет», в УОЦ.

4.3. Работник УОЦ в базе АСУ «Университет» присваивает регистрационные номера для дипломов выпускникам.

4.4. По окончании заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) секретарями ГЭК предоставляются в УОЦ защитки, в течении трех календарных дней после защиты дипломов (Приложение 3).

4.5. На основании защиток распечатываются дипломы. В листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 1, Приложение 2) делается отметка о количестве подготовленных дипломов.

4.6. Подготовленные дипломы выдаются работникам ответственным за подготовку и оформление дипломной продукции соответствующих структурных подразделения для дальнейшего оформления и выдачи их выпускникам КНИТУ. В листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 1, Приложение 2) делается соответствующая отметка с указанием количества дипломов.

Ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции обязаны забрать из УОЦ подготовленные дипломы в течении двух рабочих дней.

4.7. Приложения к дипломам готовят работники, ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции соответствующих структурных подразделений, в базе АСУ «Университет». Сведения в приложении к дип-

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 6
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

ломам должны строго соответствовать: зачетно – экзаменационным ведомостям; защиткам; приказам по темам ВКР; учебному плану, согласованному с учебно- методическим центром ФГБОУ ВО «КНИТУ»).

4.8. Диплом об окончании аспирантуры подписывается председателем ГЭК в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя ГЭК. В листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 2) ставятся соответствующие отметки с указанием количества бланков.

4.9. Диплом и приложение к нему подписываются (на основании приказа об окончании) руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. В листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 1, Приложение 2) ставятся соответствующие отметки с указанием количества бланков.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта).

В отделе канцелярии и делопроизводства на дипломах и приложениях к ним, проставляется гербовая печать КНИТУ, в отведенных для нее местах. В листе сопровождения дипломной продукции (приложение 2) ставятся соответствующие отметки с указанием количества бланков.

4.10. Дипломы выдаются выпускнику лично, либо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником,

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 7
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

под подпись в книге регистрации выданных документов об образовании и квалификации (книга регистрации). После вручения оформленных дипломов выпускникам руководитель структурного подразделения делает отметки:

а) в листе сопровождения дипломной продукции о количестве выданных дипломов.

б) в книге регистрации выданных документов об образовании и квалификации.

4.11. Не выданные дипломы, листы сопровождения дипломной продукции и книги регистрации возвращаются в УОЦ для хранения и возможности выдачи дипломов выпускникам или лицам, имеющим заверенную в установленном порядке доверенность на получение диплома об образовании на имя выпускника КНИТУ. В листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 1, Приложение 2) делается соответствующая запись с указанием количества возвращенных дипломов.

4.12. После выдачи дипломов выпускникам, работники ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции в структурных подразделениях, в течении 10 дней после даты выдачи диплома должны предоставить в УОЦ заполненный шаблон о выданных дипломах, для обеспечения своевременного внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

4.13. Не выданные дипломы, листы сопровождения дипломной продукции и книги регистрации возвращаются в УОЦ для хранения и возможности выдачи дипломов выпускникам или лицам, имеющим заверенную в установленном порядке доверенность на получение диплома об образовании на имя выпускника КНИТУ. В листе сопровождения дипломной продукции (Прило

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 8
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

жение 1, Приложение 2) делается соответствующая запись с указанием количества возвращенных дипломов.

5. ПОДГОТОВКА ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ

5.1. В случае утери или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утери или порчи дубликата диплома и (или) приложения выпускник, потерявший диплом (дубликат) и (или) приложение, для получения дубликата диплома и (или) приложения подает объявление в газету о признании диплома (дубликата) и (или) приложения недействительным, с указанием серии и номера утерянного документа на свое имя. После выхода газеты, приносит ее в УОЦ и пишет заявление на имя ректора с просьбой о выдаче дубликата диплома или приложения (Приложение 4).

5.2. В случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома, выпускник пишет заявление в УОЦ на имя ректора с просьбой о выдаче дубликата диплома (Приложение 4).

5.3. Работник УОЦ в канцелярии и делопроизводства КНИТУ запрашивает личное дело выпускника.

5.4. На основании объявления в газете об утере оригинала диплома (дубликата) или приложения (дубликата) и заявления выпускника КНИТУ (ФГБОУ ВПО «КНИТУ», ФГОУ ВПО КГТУ, КГТУ, КХТИ им. С.М. Кирова) или только на основании заявления в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок или в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома УОЦ издает приказ о выдаче дубликата диплома.

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 9
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

5.5. На основании приказа, подписанного ректором КНИТУ, оформляется дубликат диплома. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

5.6. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома под подпись в книге регистрации выдачи дубликатов.

5.7. Дело выпускника, с вложенными оригиналами газеты с объявлением об утере оригинала диплома (дубликата) или приложения, заявлением с просьбой о выдаче дубликата диплома об образовании, приказом ректора о выдаче дубликата диплома и копией выданного дубликата диплома и (или) приложения, доверенностью (при наличии) возвращается в канцелярии и делопроизводства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1 Подразделение-разработчик данного положения – учебно-организационный центр.

6.2. Работники ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции соответствующих структурных подразделений несут ответственность за достоверность внесенных сведений, за соблюдением сроков заполнения приложений к дипломам выпускников, за сохранность бланков строгой отчетности.

6.3. Работник УОЦ несет ответственность за документооборот бланков строгой отчетности, за достоверность внесенных сведений и соблюдением сроков заполнения дипломов выпускника.

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры»	Страница 10
	П-1-10-2-22.02-01.2023	

6.4. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с делопроизводством КНИТУ.

6.5. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании распоряжения проректора по УР КНИТУ.

6.6. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УКДО.

6.7. Оригинальный экземпляр настоящего Положения в составе документов организационного характера хранится в УКДО до замены новым вариантом.

6.8. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе КНИТУ.

6.9. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте КНИТУ.

Разработчиком документа являются:

Начальник УОЦ

Иванова Л.Н.

Документ актуализировал: Проверил:

Начальник УОЦ
Иванова Л.Н. 

Начальник УМУ
Лутфуллина Г.Г. 

Нормконтролер:

Начальник ОСМК
Дымова М.А. 

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Лист сопровождения дипломной продукции

гр. _____ напр./спец. _____

1. Дипломы подготовлены _____ в количестве _____
Дата

Подпись Фамилия И.О.

2. *Дипломы выданы ответственному за подготовку и оформление дипломной продукции структурного подразделения

_____ Название подразделения _____ Дата
 в количестве _____
Подпись Фамилия И.О.

3. Дипломы подписаны Руководителем образовательной организации

_____ Дата _____ Подпись _____ Фамилия И.О.
 в количестве _____

7. Дипломы заверены Начальником отдела канцелярии и делопроизводства

_____ Дата _____ Подпись _____ Фамилия И.О.
 в количестве _____

8. Дипломы в количестве _____ вручены директором института

_____ Дата _____ Подпись _____ Фамилия И.О.

9. В книге регистрации выдачи дипломов на _____

отсутствует _____ Дата подписей.

10. Дипломы в количестве _____ возвращены в УОЦ для хранения

_____ Дата _____ Подпись _____ Фамилия И.О.

11. Дипломы в количестве _____ для хранения принял работник УОЦ

_____ Дата _____ Подпись _____ Фамилия И.О.

***Ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции обязаны забрать подготовленные дипломы в течении двух рабочих дней**

****По окончании заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) секретарями ГЭК предоставляются в УОЦ защитки (Приложение 3)**

Лист сопровождения дипломной продукции для аспирантуры

гр. _____ напр./спец. _____

1. Дипломы подготовлены _____ в количестве _____

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

2. *Дипломы выданы ответственному за подготовку и оформление дипломной продукции структурного подразделения

Название подразделения

Дата

в количестве _____

Подпись

Фамилия И.О.

3. Дипломы подписаны Председателем ГЭК

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

в количестве _____

4. Дипломы подписаны Руководителем образовательной организации

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

в количестве _____

5. Дипломы заверены Начальником отдела канцелярии и делопроизводства

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

в количестве _____

6. Дипломы в количестве _____ вручены директором института

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

7. В книге регистрации выдачи дипломов на _____

Дата

отсутствует _____ подписей.

8. Дипломы в количестве _____ возвращены в УОЦ для хранения

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

9. Дипломы в количестве _____ для хранения принял

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

***Ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции обязаны забрать подготовленные дипломы в течении двух рабочих дней**

****По окончании заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) секретарями ГЭК предоставляются в УОЦ защиты**

Приложение 3

Защитка

**ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
НА ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
по направлению _____

Дата _____

№ протокола	Ф.И.О.	Группа	Руководитель	Тема	Средний балл	Оценка оригинальности (по данным системы автоматической проверки «Антиплагиат»), %	Количество баллов за					Общее количество баллов	Результаты защиты			Оценка	Примечание
							Содержание ВКР (макс. 50 б.)	Оформление ВКР (макс. 10 б.)	Содержание, качество доклада и оформление презентации (макс. 20 б.)	Ответы на вопросы членов ГЭК (макс. 20 б.)	Уровень сформированности компетенций (П-повышенный, Б-базовый)		ОК	ПК	СК		
1				5	6		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

Председатель ГЭК _____ (ФИО)

Секретарь ГЭК _____ (ФИО)

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ»

ФИО ректора

От _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего(ей) по адресу:

Дата рождения: _____

Телефон: _____

СНИЛС: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат _____
(диплома, приложения к диплому)

в связи с _____
(утерей, порчей, неверно указанными данными или другое)

Годы поступления и окончания университета _____

Институт _____

Специальность _____

Форма обучения _____

Серия и номер диплома (приложения) _____

Регистрационный номер диплома (или приложения) и дата выдачи _____

Подпись _____ (_____)

Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г