



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

01.04.2025

№ 318-о

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

С целью регламентации порядка заполнения Положения о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры **п р и к а з ы в а ю**:

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

Срок – с 01.04.2025.

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

Срок – с момента выхода настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу Положение П-1-10-2-22.02-01.2023 о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, утвержденное решением Ученого Совета КНИТУ от 26.01.2023, протокол №1.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Султанову Д.Ш.

Ректор

Ю.М. Казаков

	ФГБОУ ВО «КНИТУ»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	П-1-10-2-22.03-04.2025 Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам специалитета, бакалавриата, магистрату- ры, аспирантуры

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «КНИТУ»

от «01» 04.2025 № 318-0

ПОЛОЖЕНИЕ

П-1-10-2-22.03-04.2025

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

Экземпляр № _____

Копия № _____

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2025
 © УМУ УОЦ 2025

Казань, 2025

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 2
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
2. ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ.....	3
4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ.....	4
5. ПОДГОТОВКА ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ.....	8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 3
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

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

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия.

ИЭК - Итоговая экзаменационная комиссия

УОЦ - учебно- организационный центр

2. ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1. Данное положение П-1-10-2-22.03-04.2025 вводится взамен положения П-1-10-2-22.02-01.2023

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-1-10-2-22.03-04.2025 предназначено:

- для обучающихся в образовательной организации КНИТУ.

2.4 Разработку и последующую актуализацию положения П-1-10-2-22.03-04.2025 обеспечивает учебно- организационный центр.

3. НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

3.1. В положении П-1-10-2-22.03-04.2025 применяются ссылки на следующие документы:

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 4
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

Приказ Минобрнауки России от 27 июля 2021 года №670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов».

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 и лиц, прошедших итоговую аттестацию.

Дипломы выдаются КНИТУ по реализуемым образовательным программам высшего образования (далее- образовательные программы):

1) лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

2) лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);

3) лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

4) лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим госу-

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 5
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

дарственную итоговую аттестацию по данным программам, - диплом об окончании аспирантуры.

5) лицам, прошедшим итоговую аттестацию по не имеющим государственную аккредитацию направлениям (специальностям) выдаются документы внутреннего образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.2. 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».

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

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

4.5. По окончании заседаний ГЭК и ИЭК секретарями ГЭК и ИЭК предоставляются в УОЦ защитки, в течении трех календарных дней после защиты дипломов (Приложение 3).

4.6. Данные о защите вносятся в АСУ «Университет», работниками ответственными за подготовку и оформление дипломной продукции.

4.7. На основании защиток и внесенных данных в УОЦ распечатываются дипломы. В листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 1, Приложение 2) делается отметка о количестве подготовленных дипломов.

4.8. 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,

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 6
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

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.

4.9. Приложения к дипломам готовят работники, ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции соответствующих структурных подразделений, в базе АСУ «Университет». Сведения в приложении к дипломам должны строго соответствовать: зачетно- экзаменационным ведомостям; приказам по темам курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ; учебному плану, согласованному с учебно- методическим центром ФГБОУ ВО «КНИТУ»; защиткам.

4.10 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.

4.11. 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.

4.12. В отделе Канцелярии на дипломах и приложениях к ним, проставляется гербовая печать КНИТУ, в отведенных для нее местах. В листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 1, Приложение 2) ставятся соответствующие отметки с указанием количества бланков.

4.13. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 7
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

диплом выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, под подпись в книге регистрации выданных документов об образовании и квалификации (книга регистрации).

по заявлению выпускника (Приложение 5) направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

по заявлению выпускника (Приложение 6) копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

После вручения оформленных дипломов выпускникам руководитель структурного подразделения делает отметки:

а) в листе сопровождения дипломной продукции (Приложение 1, Приложение 2) о количестве выданных дипломов.

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

4.14. 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

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 8
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

количества возвращенных дипломов.

4.15. После выдачи дипломов выпускникам, работники ответственные за подготовку и оформление дипломной продукции в структурных подразделениях, в течении 5 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).

5. ПОДГОТОВКА ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ

5.1. Дубликат выдается на основании личного заявления (Приложение 4) обладателя диплома в месячный срок после получения организацией указанного заявления:

при утрате или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утрате или порчи дубликата;

при обнаружении в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

при изменении фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

5.2. 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.

5.3. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, 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 у

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 9
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.4. Работник УОЦ в архиве КНИТУ запрашивает личное дело выпускника.

5.5. На основании личного заявления обладателя диплома КНИТУ (ФГБОУ ВПО «КНИТУ», ФГОУ ВПО КГТУ, КГТУ, КХТИ им. С.М. Кирова), копии документов, подтверждающих изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) УОЦ издает приказ о выдаче дубликата диплома.

5.6. На основании приказа, подписанного ректором КНИТУ, оформляется дубликат диплома.

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.

5.7. 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 или по заявлению обладателя диплома (Приложение 5). направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8. Дело выпускника, с вложенными в него заявлением с просьбой о выдаче дубликата диплома; копиями документов, подтверждающих изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии); приказом ректора о выдаче дубликата диплома; копией выданного дубликата диплома и (или) приложения; доверенностью (при наличии); заявлением о направлении

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 10
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) возвращается в архив КНИТУ.

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.

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 учебной работе КНИТУ.

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

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

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

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 11
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

6.9. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте КНИТУ.

Разработчиком документа является:

Начальник УОЦ

Иванова Л.Н.

Документ актуализировал: Проверил:

Нормоконтролер:

Начальник УОЦ

Начальник УМУ

Вед. специалист ОСМК

Иванова Л.Н. 

Лутфуллина Г.Г. 

Касимова А.Ф. 

«__»____20__г.

«__»____20__г.

«__»____20__г.

СМК КНИТУ	Положение о прохождении дипломной продукции в ФГБОУ ВО «КНИТУ» по образовательным программам спе- циалитета, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	Страница 12
	П-1-10-2-22.03-04.2025	

Приложение 1

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 про-
дукции структурного подразделения

Название подразделения

Дата

в количестве _____

Подпись

Фамилия И.О.

3. Дипломы подписаны Руководителем образовательной организации

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

в количестве _____.

4. Дипломы заверены начальником отдела Канцелярии

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

в количестве _____.

5. Дипломы в количестве _____ вручены директором института

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

6. В книге регистрации выдачи дипломов на _____

Дата

отсутствует _____ подписей.

7. Дипломы в количестве _____ возвращены в УОЦ для хранения

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

8. 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) сек-
ретарями ГЭК предоставляются в УОЦ защитки**

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

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 _____
отсутствует _____ подписей.

Дата

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 защитки**

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»), %	Результаты защиты						Оценка	Примечание			
							Количество баллов за	Общее количество баллов	Уровень сформированности компетенций (П-повышенный, Б-базовый)								
									ОК	ПК	СК						
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
							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.)							

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

Приложение 5

Ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ»

ФИО Ректора

(ФИО выпускника)

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан «__» _____ г.

кем _____

СНИЛС _____

проживающего по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить диплом о высшем образовании с приложением, выпускника
ФГБОУ ВО «КНИТУ» 20__ г. _____ формы обучения по направлению
_____ через оператора почтовой связи общего пользова-
ния заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу:

(индекс, регион, город (населенный пункт), улица, дом, квартира)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 6

Ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ»

ФИО Ректора

(ФИО выпускника)

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан «__» _____ г.

кем _____

СНИЛС _____

проживающего по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить скан-копию диплома о высшем образовании с приложением выпускника ФГБОУ ВО «КНИТУ» 20__ г. _____ формы обучения по направлению _____ в форме электронного документа, заверенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронной подписью руководителя организации на адрес электронной почты: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)