

ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ

При получении диплома и приложения к диплому:

1. При себе иметь:

- паспорт;
- талон из отдела кадров студентов с отметкой о сдаче обходного листа (обучающимся в Учебном комплексе № 1 – необходимо обратиться в ауд. 9 пр. Ленина 38; обучающимся в Учебном комплексе № 2 – необходимо обратиться в ауд. 6103 пр. Ленина 38);
- если за Вас получает документы другое лицо, то необходимо предоставить **доверенность**, паспорт доверенного лица, копию паспорта доверителя, копию паспорта доверенного лица, квиток из отдела кадров студентов.

2. Предъявить сотруднику университета документы, указанные в п. 1.

3. Назвать сотруднику университета Вашу Фамилию, Имя, Отчество и наименование направления подготовки/специальности (не профиль, не группу, а именно наименование направления подготовки/специальности).

4. Проверить в дипломе правильность указания:

- ФИО;
- диплом с отличием/диплом без отличия;
- направления подготовки/специальности.

5. Проверить в приложении к диплому правильность указания:

- ФИО;
- даты рождения;
- предыдущего документа об образовании или об образовании и о квалификации;
- перечня дисциплин (модулей) программы, вида практик, оценок.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ:

- номер диплома и номер приложения к диплому не должны совпадать;
- в приложении к диплому на первой странице указывается срок освоения программы в очной форме обучения, даже если Вы студент-заочник;
- дополнительные сведения (форма обучения, программа обучения (полная, ускоренная), сведения о факультативных дисциплинах, сведения об обучении в другом вузе, наименование профиля / специализации / магистерской программы) указываются или не указываются в соответствии с подписанной и проверенной Вами карточкой выпускника.

6. Если все данные в дипломе и приложении к диплому указаны верно, необходимо поставить подпись в Книге регистрации выданных документов об образовании в графе «Подпись получателя».

7. Если Вы обнаружили ошибочно внесенные данные в диплом или приложение к диплому:

- необходимо сообщить об этом сотруднику университета;
- обратиться в аудиторию 219 (пр. Ленина 38), обозначить проблему;
- по выданной Вам форме заполнить Претензию об ошибочно внесенных данных в диплом и (или) приложение к нему;
- явиться в назначенную сотрудником университета дату и время для получения исправленного диплома или приложения к нему в соответствии с Вашей претензией.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ:

Если Вы обнаружили какие-либо ошибочные данные уже после получения Вами документов об образовании, то Вам необходимо:

- обратиться к сотруднику университета в аудиторию 219 (пр. Ленина 38);
- по выданной Вам форме заполнить заявление на выдачу **ДУБЛИКАТА** диплома или приложения к нему;
- отдать сотруднику университета выданные ранее диплом или приложение с ошибочно внесенными данными;
- явиться в назначенное сотрудником университета дату и время для получения дубликата диплома или приложения к нему.