



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМПЕРАТРИЦЫ ЕКАТЕРИНЫ II»

П Р И К А З

18.05.2026

Санкт-Петербург

№ 550 адм

Об утверждении Регламента заполнения,
учёта и выдачи документов об освоении
образовательной программы специализированного
высшего образования и о квалификации,
приложений к ним и их дубликатов

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской
Федерации от 12.05.2023 № 343 «О некоторых вопросах совершенствования
системы высшего образования», Постановления Правительства Российской
Федерации от 09.08.2023 № 1302 «О реализации пилотного проекта,
направленного на изменение уровней профессионального образования»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить решение Ученого Совета от 20.07.2026, протокол № 6.
2. Утвердить Регламент заполнения, учёта и выдачи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов (Приложение).
3. Главному ученому секретарю **Хлопониной В.С.** обеспечить контроль соблюдения Регламента.

4. Назначить ответственными лицами за исполнение приказа:

Хлопонина В.С., главный ученый секретарь доцент — **ответственный исполнитель;**

Рудаков М.М., первый проректор профессор;

Тананыхин Д.С., проректор по реализации Пилотного проекта «Совершенствование системы высшего образования» доцент;

Петраков Д.Г., проректор по образовательной деятельности доцент;

Филимонова Д.Н., начальник отдела оформления и регистрации документов об образовании, квалификации и обучении

Ректор

В. Литвиненко

ПРИКАЗ

ВХ. № 9-500 от 06.08.2026
АУ УС



СЕРНО

Начальник управления делопроизводства
и контроля документооборота

Е.Р. Яковлева

18. 05. 2026

РЕГЛАМЕНТ

заполнения, учета и выдачи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II»

1. Общие положения

1.1. Регламент заполнения, учета и выдачи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов (далее – Регламент) устанавливает требования к заполнению, учету и выдаче документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации (далее – документы об освоении образовательной программы специализированного высшего образования), приложений к ним и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2020 № 517-ФЗ;

- п.3 Указа Президента Российской Федерации от 12.05.2023 №343 «О некоторых вопросах совершенствования системы высшего образования»;

- п.13 Правил реализации пилотного проекта, направленного на изменение уровней профессионального образования в 2023/24, 2024/25 и 2025/26 учебных годах, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2023 г. №1302 «О реализации пилотного проекта, направленного на изменение уровней профессионального образования»;

- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Документы об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации выдаются

лицам, завершившим обучение по образовательной программе специализированного высшего образования, реализуемым Университетом в соответствии с федеральными государственными требованиями и лицензией на осуществление образовательной деятельности на основании протокола Государственной экзаменационной комиссии, утвержденного приказом Ректора.

1.3.1. Лицам, освоившим образовательную программу специализированного высшего образования и успешно защитившим выпускную квалификационную работу, выдаётся:

- Диплом Университета с указанием присвоенной квалификации и приложение к нему (Приложение 1);

- удостоверение, содержащее информацию о выданном дипломе и QR-код на страницу с характеристикой обучающегося и информацией о выданном дипломе (Приложение 2).

1.4. Бланки документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и приложений к ним заполняются в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5. Документы об освоении образовательной программы специализированного высшего образования оформляются на русском языке и заверяются печатью Университета.

1.6. После заполнения бланки должны быть проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, выявленные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

1.7. Бланки документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и приложений к ним являются защищенной полиграфической продукцией не ниже уровня «Б» высокого качества с необходимой степенью защиты от подделки, представлены в Приложениях 3-4 к настоящему Регламенту.

2. Заполнение бланка титула диплома Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации на русском языке
(Приложение 1 к Регламенту)

2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) по центру под надписью «выдан» с выравнением по центру в дательном падеже, размер шрифта не более 20 пунктов красным цветом полужирным начертанием указываются:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - фамилия выпускника;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника,

в соответствии с данными его паспорта, при его отсутствии - с иным(-и) документом(-ами), удостоверяющим(-ими) личность либо по личному заявлению выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина в русскоязычной версии написания указываются по данным его внутреннего (общегражданского), заграничного (для выезда за границу) паспорта либо по личному заявлению выпускника.

2) в случае освоения выпускником с отличием образовательной программы специализированного высшего образования над надписью «выдан» с выравнением по центру, размер шрифта не более 12 пунктов красным курсивом прописными буквами указывается «с отличием».

3) по центру под надписью «освоившему образовательную программу специализированного высшего образования с присвоением квалификации» в именительном падеже, размер шрифта не более 20 пунктов красным цветом полужирным начертанием указывается квалификация выпускника.

4) по центру под надписью «Международный профессиональный статус:» с выравнением по центру в именительном падеже, размер шрифта не более 16 пунктов красным цветом полужирным начертанием указывается профессиональный статус выпускника в соответствии с международными стандартами.

5) в строке, содержащей надпись «Регистрационный номер ____», на месте подчёркивания указывается регистрационный номер диплома по книге

регистрации выданных документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации;

б) далее в строке, содержащей надпись «Дата выдачи: _____.____._____», на месте подчёркиваний указывается дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации с указанием числа, месяца и года в формате ДД.ММ.ГГГГ.

2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула с выравниванием по центру указываются следующие сведения:

1) после фразы «1. Освоил(а) образовательную программу специализированного высшего образования по специальности», на отдельной строке **полужирным** начертанием указывается наименование специальности;

2) далее на отдельной строке, содержащей фразу «в период с _____.____._____ по _____.____._____» на месте подчеркиваний **полужирным** начертанием указываются даты начала и окончания периода обучения по образовательной программе специализированного высшего образования (с указанием числа, месяца и года в формате ДД.ММ.ГГГГ);

3) по центру под надписью «Педагогический наставник по специальности –» указываются:

- на отдельной строке - должность педагогического наставника выпускника (при необходимости в несколько строк);

- на отдельной строке - ученое звание педагогического наставника и красным цветом полужирным начертанием его фамилия и инициалы (в формате **Ф.И.О.**);

- на отдельной строке после надписи «Объем программы –.» – красным цветом полужирным начертанием указывается количество академических часов, содержащихся по плану в образовательной программе специализированного высшего образования с указанием единиц измерения (ак. ч).

4) в фразе «2. До освоения образовательной программы имел квалификацию _____» на месте подчеркивания в кавычках указывается предыдущая квалификация выпускника;

5) после фразы «по направлению подготовки» указываются:

- на отдельной строке - **полужирным** начертанием шифр (в формате **XX.XX.XX**) и наименование направления подготовки выпускника,

предшествовавшего образовательной программе специализированного высшего образования;

- далее на отдельной строке, содержащей фразу «в период с _____.____._____ по _____.____._____» на месте подчеркиваний **полужирным** начертанием указываются даты начала и окончания периода обучения по предшествующей образовательной программе (с указанием числа, месяца и года в формате ДД.ММ.ГГГГ).

- затем на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках указываются тип документа о предыдущем образовании, вуз, номер документа и его дата выдачи. Пример: диплом Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II № 107805 0091998 от 20.06.2024;

- на отдельной строке после надписи «Объем программы –.» – красным цветом **полужирным** начертанием указывается количество академических часов, содержащихся по плану в предшествовавшей образовательной программе с указанием единиц измерения (ак. ч).

б) далее после надписи «Общий объём освоенных образовательных программ –.» на отдельной строке красным цветом **полужирным** начертанием указывается суммарное количество академических часов с указанием единиц измерения (ак. ч), освоенных выпускником при прохождении образовательной программы специализированного высшего образования и предшествовавшей ей программы образования.

7) в фразе «Квалификация присвоена на основании решения Государственной экзаменационной комиссии (протокол № ____ от _____.____._____.)» в скобках указываются номер (после знака «№») и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года в виде четырехзначного числа цифрами) протокола Государственной экзаменационной комиссии, утверждающего решение о присвоении выпускникам, освоившим образовательную программу специализированного высшего образования, соответствующей квалификации;

8) после фразы «и утверждена приказом Ректора от _____.____._____ № ____» аналогично вышеуказанному п.7 указываются дата и номер приказа Ректора, утверждающего решение Государственной экзаменационной комиссии. Пример: приказом Ректора от 16.03.2026 №4 адм;

9) далее в дипломе Университета об освоении образовательной программы специализированного высшего образования в строках, содержащих соответствующую надпись, с выравниванием вправо

указываются инициалы и фамилия ректора Университета, инициалы и фамилия главного ученого секретаря с выравниванием вправо.

3. Заполнение бланка приложения к диплому на русском языке (Приложение 3 к Регламенту)

3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения с выравниванием по центру под надписью «РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР», на отдельной строке указывается регистрационный номер диплома с указанием даты (число месяца цифрами, месяц прописью и год в виде четырехзначного числа цифрами) выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации.

3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения указываются следующие сведения:

1) Сведения о личности обладателя диплома указываются в формате:

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

1.1 Фамилия

1.2 Имя и отчество

1.3 Дата рождения

1.4 Идентификационный номер

где:

- в следующей строке под надписью «1.1 Фамилия» указывается полностью фамилия выпускника в именительном падеже в соответствии с данными его паспорта, при его отсутствии - с иным(-и) документом(-ами), удостоверяющим(-ими) личность либо по личному заявлению выпускника где указано написание его фамилии на русском языке;

- в следующей строке под надписью «1.2 Имя и отчество» указывается полностью имя и отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже в соответствии с данными его паспорта, при его отсутствии - с иным(-и) документом(-ами), удостоверяющим(-ими) личность либо по личному заявлению выпускника, где указано написание его имени и отчества на русском языке;

- в следующей строке под надписью «1.3 Дата рождения» указывается дата рождения выпускника (с указанием числа месяца цифрами, месяца прописью и года в виде четырехзначного числа цифрами);

- в следующей строке под надписью «1.4 Идентификационный номер» указывается идентификационный номер выпускника.

2) Сведения о квалификации в формате:

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

2.1 Наименование квалификации

по направлению подготовки:

2.2 Наименование образовательной программы

2.3 Наименование и статус учреждения, присвоившего квалификацию

2.4 Наименование и статус учреждения, проводившего обучение

2.5 Язык обучения и сдачи экзаменов

где:

- в следующей строке под надписью «2.1 Наименование квалификации» указывается присвоенная решением Государственной экзаменационной комиссии, отвечающей за присвоение выпускникам образовательной программы специализированного высшего образования соответствующая квалификация, выполненная прописным полужирным начертанием красным цветом;

- в следующей строке под подписью «по направлению подготовки» приводится соответствующее направление подготовки в рамках освоения образовательной программы специализированного высшего образования, выполненное прописным полужирным начертанием красным цветом;

- в строках под надписью «2.2 Наименование образовательной программы» указывается полное наименование образовательной программы в рамках освоения образовательной программы специализированного высшего образования, выполненное прописным полужирным начертанием красным цветом;

- в строках под надписью «2.3 Наименование и статус учреждения, присвоившего квалификацию» указывается полное наименование Университета в соответствии с уставом, далее запись: «Лицензия:», после

которой следует номер лицензии и дата её выдачи (с указанием числа месяца цифрами, месяца прописью и года в виде четырехзначного числа цифрами);

- в строках под надписью «2.4 Наименование и статус учреждения, проводившего обучение» указывается полное официальное наименование Университета в соответствии с уставом, далее запись: «Лицензия:», после которой следует номер лицензии и дата её выдачи (с указанием числа месяца цифрами, месяца прописью и года в виде четырехзначного числа цифрами);

- в строках под надписью «2.5 Язык обучения и сдачи экзаменов» указываются языки, на которых проводилось обучение по освоенной программе специализированного высшего образования.

3) Далее следуют сведения об уровне квалификации и сроке обучения в формате:

3. СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СРОКЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Уровень квалификации

Специализированное высшее образование, квалификация соответствует уровню 7

3.2 Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

Диплом _____ № _____ от _____

Квалификация: _____

Направление подготовки: _____

3.3 Официальный срок освоения программы

_ года (в объеме _____ часов)

3.4 Период реализации программы

3.5 Требования при поступлении

Диплом бакалавра, результаты вступительных испытаний (вступительный экзамен по специальности)

3.6 Требования к подтверждению сформированности базовых знаний, умений и навыков по специальности

Результаты комплексного экзамена по специальности

Результат защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

где:

- в следующей строке под надписью «3.2 Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» указывается следующая информация о выданном ранее дипломе: его вид, регистрационный номер после знака «№», дата его выдачи (с указанием числа, месяца и года в формате ДД.ММ.ГГГГ), наименование присвоенной квалификации, шифр (в формате ХХ.ХХ.ХХ) и наименование направления подготовки;

- в следующей строке под надписью «3.3 Официальный срок освоения программы» указывается срок освоения образовательной программы специализированного высшего образования: «_ года (в объеме _____ часов)».

4) На первой, второй и третьей страницах бланка приложения указываются сведения о содержании и результатах освоения программы в формате:

- на первой странице приводится информация раздела 4.1

4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Форма обучения – Очная

- на второй и третьей страницах информация раздела 4.2 представлена в соответствии с учебным планом образовательной программы специализированного высшего образования

4.2 Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы специализированного высшего образования

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Оценка
Общетеchnические и социально-экономические дисциплины, в том числе:			
Экономика и организация производства, часть 1			
Экономика и организация производства, часть 2			
Управление персоналом			
Технико-экономический анализ (проектно-сметная документация)			
Математическое и компьютерное моделирование			
Основы формирования научного знания			
Отраслевое право			
Дисциплины специальности, в том числе:			
Дисциплина 1			
Дисциплина 2			
Дисциплина n			
Комплексный экзамен по специальности			
Практические навыки и опыт			
Производственная практика (производственная практика с закреплением навыков по профессиям рабочего)			
Производственная практика (преддипломная практика)			
Производственная практика - работа в должности «Инженер-стажер» (аккредитационная практика)			

Производственный наставник ФИО, должность			
Государственная итоговая аттестация			
Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) «Наименование дипломного проекта»			
Объем образовательной программы			
Факультативные дисциплины			
Профессиональный иностранный язык			
Дисциплина 1			
Дисциплина n			
Курсовые работы / проекты			
Курсовая работа, Экономика и организация производства, «Наименование курсовой работы»			
Курсовой проект, Дисциплина 1, «Наименование курсового проекта»			

где в разделе 4.2 Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы специализированного высшего образования напротив соответствующей дисциплины (модуля) программы специализированного высшего образования указывается количество академических часов и количество зачетных единиц (согласно Учебному плану), а также оценка, полученная на аттестации выпускником образовательной программы.

Остальная информация указывается в соответствии с форматом, приведенным в указанном пункте раздела Приложения диплома.

- на третьей странице информация разделов 4.3 и 4.4. представлена в соответствии с учебным планом образовательной программы специализированного высшего образования

4.3 Дополнительные профессиональные компетенции

Наименование программы	Количество зачетных часов	Количество зачетных единиц	Оценка
Программа 1			
Программа 2			
Программа n			

4.4 Профессии рабочего

Наименование программы	Количество зачетных часов	Регистрационный номер	Дата выдачи
Программа 1		XXXXXXXXXX	XX.XX.XX
Программа 2		XXXXXXXXXX	XX.XX.XX
Программа n		XXXXXXXXXX	XX.XX.XX

где:

- в разделе 4.3 Дополнительные профессиональные компетенции напротив соответствующей программы указывается количество зачетных часов и количество зачетных единиц (согласно Учебному плану), а также оценка, полученная на аттестации выпускником программы специализированного высшего образования;

- в разделе 4.4 Профессии рабочего напротив соответствующей программы указывается количество зачетных часов (согласно Учебному плану), а также регистрационный номер (в формате XXXXXXXXXX) и дата выдачи (в формате ДД.ММ.ГГГГ) свидетельства о профессии рабочего, полученного выпускником программы специализированного высшего образования.

5) Далее на третьей странице указываются сведения об уровне квалификации следующего содержания и в следующем формате:

5. СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1 Возможности по дальнейшему обучению:

Диплом об освоении образовательной программы специализированного высшего образования дает право его обладателю быть допущенным к обучению в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2 Профессиональный статус:

Диплом об освоении образовательной программы специализированного высшего образования дает право работать на должностях специалистов, ведущих и главных специалистов, руководителей структурных подразделений и департаментов в сфере кадастрового учёта и регистрации прав на объекты недвижимости, ведения Единого государственного реестра недвижимости, технической инвентаризации, определения кадастровой и рыночной стоимости, геоинформационных систем и технологий, инженеров по землеустройству, кадастровых инженеров, инженеров, ведущих инженеров, руководителей структурных подразделений НИИ и проектных институтов, геодезистов, картографов, топографов, специалистов по градостроительству и т.д.

6) Далее указывается дополнительная информация, предусматривается раздел для подписи и печати и указывается информация о национальной системе высшего образования следующего содержания и в следующем формате:

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1 Дополнительная информация:

Санкт-Петербургский горный университет - первое техническое высшее учебное заведение России, основанное 21 октября (1 ноября) 1773 года по Указу императрицы Екатерины II. Согласно международной рейтинговой оценке университет входит в десятку лучших университетов мира по своему профилю и направлению. Здания Горного университета входят в список особо ценных объектов культурного наследия России. Университет удостоен четырех правительственных наград, а также имеет статус Национального исследовательского университета.

6.2 Дополнительные источники информации:

<http://en.spmi.ru> – Сайт Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II
<http://nic.gov.ru/en/inrussia/eduinfo> - Информация по системе образования в России для студентов из-за рубежа

7. ПОДПИСИ И ПЕЧАТЬ

Ректор Университета

И.О. Фамилия

Главный ученый секретарь

И.О. Фамилия

Дата выдачи диплома

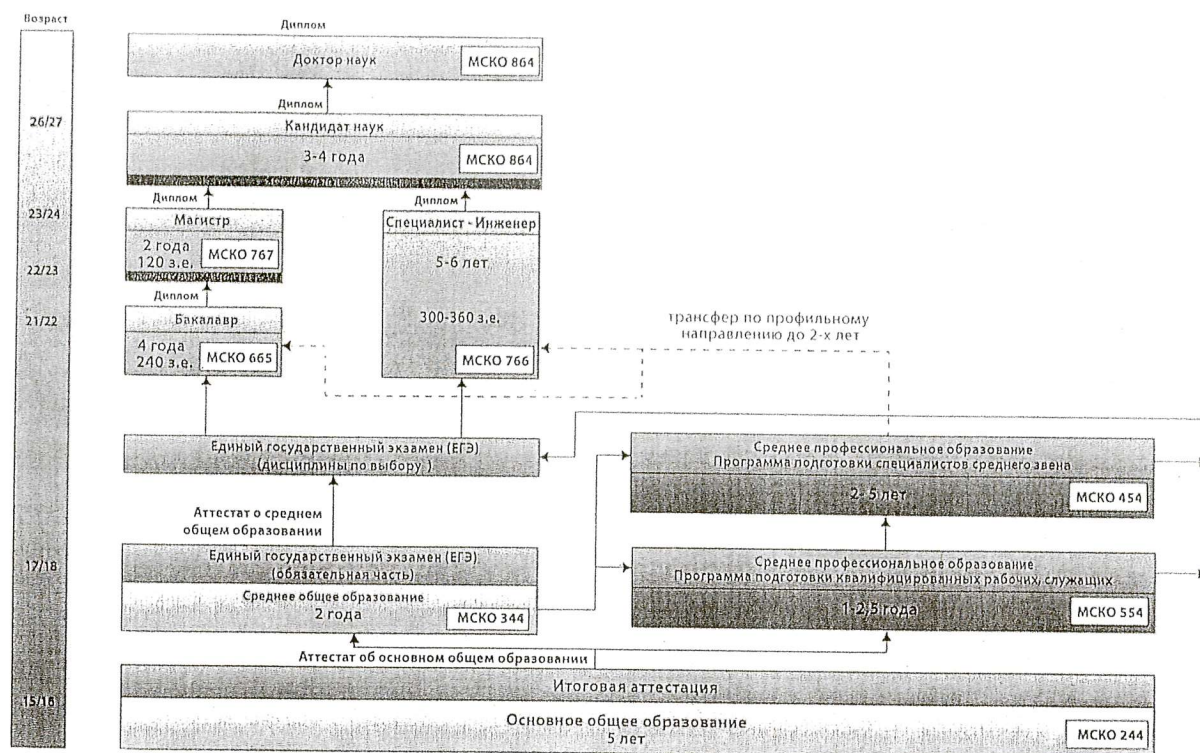
Печать

При этом в строках, содержащих соответствующую надпись, с выравниванием вправо указываются инициалы и фамилия ректора Университета, инициалы и фамилия главного ученого секретаря в строках, содержащих соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

В следующей строке с выравниванием влево указывается дата выдачи диплома с указанием числа месяца цифрами, месяца прописью и года в виде четырехзначного числа цифрами.

Под надписью «Печать», в разделе 8 приложения к диплому приводится схема российской системы образования:

8. ИНФОРМАЦИЯ О НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



4. Заполнение Удостоверение на русском языке (Приложение 4 к Регламенту)

4.1. В правой части лицевой стороны Удостоверения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) по центру под надписью «Приложение к диплому» в именительном падеже, размер шрифта не более 20 пунктов красным цветом полужирным начертанием указываются:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - фамилия выпускника;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника,

в соответствии с данными его паспорта, при его отсутствии - с иным(-и) документом(-ами), удостоверяющим(-ими) личность либо по личному заявлению выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина в русскоязычной версии написания указываются по данным его внутреннего

(общегражданского), заграничного (для выезда за границу) паспорта либо по личному заявлению выпускника.

2) по центру под надписью «является» в творительном падеже, размер шрифта не более 20 пунктов красным цветом полужирным начертанием указывается квалификация, присвоенная выпускнику;

3) далее под надписью «по специальности (образовательной программе)» в именительном падеже полужирным начертанием указывается наименование образовательной программы специализированного высшего образования;

4) под строками, содержащими наименование документа об образовании и квалификации на отдельной строке указывается номер данного документа и дата выдачи в формате ДД.ММ.ГГГГ;

5) далее в Удостоверении об освоении образовательной программы специализированного высшего образования в строках, содержащих соответствующую надпись, с выравниванием вправо указываются инициалы и фамилия ректора Университета, инициалы и фамилия главного ученого секретаря с выравниванием вправо.

4.2. В левой нижней части лицевой стороны Удостоверения под надписью «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» располагается фото выпускника формата 3 x 4.

4.3. На оборотной стороне Удостоверения по центру приводится информация:

- в строках, содержащих надписи «Выдан нагрудный знак Горного инженера ____ года выпуска» и «№__» указываются соответственно год выпуска и **полужирным начертанием** номер нагрудного знака Горного инженера в соответствии с книгой регистрации выданных документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации;

- на отдельной строке, содержащей надпись «Дата выдачи:», указывается дата выдачи Удостоверения.

4.4. Под строкой, содержащей надпись «Дата выдачи:» располагается QR-код на страницу с характеристикой обучающегося и информацией о выданном дипломе.

5. Подписание и заверение документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования

5.1. Документы об освоении образовательной программы специализированного высшего образования подписываются ректором Университета, главным ученым секретарем в строках, содержащих соответствующие инициалы и фамилии.

5.2. Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов об окончании образовательной программы специализированного высшего образования факсимильной подписью не допускается. Подписи должностных лиц на документах об освоении образовательной программы специализированного высшего образования должны быть идентичными.

5.3. На документах об освоении образовательной программы специализированного высшего образования проставляется печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

5.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью Университета в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 настоящего Регламента.

6. Выдача документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования

6.1. Выдача документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования осуществляется отделом оформления и регистрации документов об образовании, квалификации и обучении следующими способами:

1) документы об освоении образовательной программы специализированного высшего образования на бумажном носителе:

- выдаются на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной выпускником указанному лицу;

2) по заявлению выпускника копия документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого

распознавания его реквизитов), заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора (проректора) Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты либо через операторов почтовой связи.

6.2. Диплом Университета об освоении образовательной программы специализированного высшего образования и о квалификации без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

6.3. Заверенные копии выданных документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

7. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

7.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами 1 - 5 настоящего Регламента, с учетом требований, установленных настоящей главой.

7.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования в 30-дневный срок после получения организацией указанного заявления в случаях:

- 1) утраты или порчи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования либо утраты или порчи дубликата;
- 2) обнаружения в документах об освоении образовательной программы специализированного высшего образования либо в дубликате ошибок после получения указанного документа.

7.3. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликate приложения к диплому) выдается дубликат приложения к диплому.

7.4. В случае порчи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования либо порчи их дубликата, в случае обнаружения в документах об освоении образовательной программы специализированного высшего образования либо в дубликate ошибок после их получения, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования - у их обладателя, при выдаче дубликата, изымаются сохранившийся документы об освоении образовательной программы специализированного высшего образования, в которых была обнаружена ошибка или порча которых привела к необходимости выдачи его дубликата (повторной выдачи дубликата). Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

7.5. В случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

7.6. Дубликат документов выдается лично обладателю документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования, или по заявлению обладателя документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.7. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

- на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

- на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ».

7.8. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

7.9. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению организации в зачетных единицах (со словами «з.е.») либо в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «неделя», или «недели», или «неделя»).

7.10. Дубликат выдается Университетом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или его правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации Университета (его правопреемника), дубликат выдается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

7.11. При выдаче дубликата документа об освоении образовательной программы специализированного высшего образования:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование Университета;

2) дубликат подписывается ректором Университета, в соответствии с пунктами 5.1 – 5.3 настоящего Регламента;

3) в случае, если в период с даты выдачи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование Университета, в разделе 6 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования Университета:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Наименование организации изменилось в _____ году.» (год - четырехзначное число цифрами);

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Прежнее наименование организации —» и прежнее полное официальное наименование Университета.

При неоднократном изменении наименования Университета за период с даты выдачи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования Университета указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

7.12. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

7.13. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат.

8. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

8.1. Бланки документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования хранятся в управлении делопроизводства и контроля документооборота как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

8.2. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

8.3. Оформление и выдача дипломов Университета и приложений к ним осуществляется в отделе оформления и регистрации документов об образовании, квалификации и обучении.

8.4. Основанием для передачи бланков документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования для оформления и передачи из управления делопроизводства и контроля документооборота является приказ по личному составу об отчислении в связи с завершением обучения.

Для учета выдачи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования в отделе оформления и регистрации документов об образовании, квалификации и обучении ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (дубликатов) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об освоении образовательной программы специализированного высшего образования;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования); в случае получения документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (дубликатов) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (дубликатов);
- наименование направления подготовки /специальности;
- год окончания;
- присвоенная квалификация;
- серия и номера бланков документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования;
- номер нагрудного знака;
- номер и дата протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии;
- дата выдачи документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (дубликатов);
- подпись ответственного за выдачу документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования;
- подпись лица, которому выдан на руки документ об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (если документ об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если документ об освоении образовательной программы специализированного высшего образования (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если документ об освоении образовательной программы

специализированного высшего образования (дубликат) направлены через операторов почтовой связи общего пользования).

8.5 Испорченные при заполнении бланки документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

8.6. Листы книг регистрации пронумеровываются; книги регистрации прошнуровываются, скрепляются печатью Университета с указанием количества листов в книгах регистрации и хранятся как документ строгой отчетности.

8.7. Инвентаризация бланков документов производится в соответствии с административным приказом ректора Университета «О назначении комиссии по инвентаризации бланков строгой отчетности Университета».

9. Хранение документов

9.1. Оформленные документы об освоении образовательной программы специализированного высшего образования хранятся в отделе оформления и регистрации документов об образовании, квалификации и обучении.

9.2. В личном деле выпускника образовательной программы специализированного высшего образования хранятся заверенные копии документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования или образы документов (копии документов с оригинальными подписями и печатью), указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента.

9.3. Оригиналы документов об освоении образовательной программы специализированного высшего образования, неостребованные выпускниками передаются в архив Университета для дальнейшего хранения в установленном порядке.

Приложение 1 к Регламенту

Пример заполненного диплома и приложения к нему
(Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II)

Пример заполнения диплома



ДИПЛОМ

Университет и институты государственной власти. Санкт-Петербург. 2026 г. № 115



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет
императрицы Екатерины II»

ДИПЛОМ С ОТЛИЧИЕМ выдан

**ПЕТРОВУ
ИВАНУ ПЕТРОВИЧУ,**

освоившему образовательную программу
специализированного высшего образования
с присвоением квалификации

КАДАСТРОВЫЙ ИНЖЕНЕР

Международный профессиональный статус:
магистр-технолог

Уровень квалификации соответствует международному стандарту (ОКСО-2011, уровень 7)

Регистрационный номер 001 Дата выдачи: 17.07.2026

000000 00000000

Санкт-Петербург

Настоящий диплом свидетельствует, что его обладатель:

1. Освоил образовательную программу специализированного
высшего образования по специальности
Землеустройство и кадастры
в период с 01.09.2024 по 31.08.2026.
Педагогический наставник по специальности –
заведующий кафедрой землеустройства и кадастров
профессор Быкова Е.Н.
Объем программы – 4 320 ак. ч.

2. До освоения образовательной программы имел
квалификацию «Бакалавр» по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры
в период с 01.09.2020 по 31.08.2024
(диплом Санкт-Петербургского горного университета импе-
ратрицы Екатерины II № 107805 0091998 от 20.06.2024).
Объем программы – 3 917 ак. ч.

Общий объем освоенных образовательных программ –
8 237 ак.ч.

Квалификация присвоена на основании решения
Государственной экзаменационной комиссии
(протокол № 01 от 15 июля 2026 г.)
и утверждена приказом Ректора от 16.03.2026 №4 лс/р

Ректор

В.С. Литвиненко

Главный ученый секретарь

В.С. Хлопонина

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1 Дополнительная информация:
Санкт-Петербургский горный университет - порою технического высшего учебного заведения России, основанного 21 октября (1 ноября) 1773 года по Указу императрицы Екатерины II. Согласно международной рейтинговой оценке университет входит в десятку лучших университетов мира по своему профилю и направленности. Значит Горного университета входит в список особо ценных объектов культурного наследия России. Университет удостоен чести быть правительственным учреждением, а также имеет статус Национального исследовательского университета.

6.2 Дополнительные источники информации:
<https://gpi.ru> - Сайт Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II
<https://mc.gov.ru/en/russia/edu/en> - информация по системе образования в России для студентов из-за рубежа

7. ПОДПИСИ И ПЕЧАТЬ

Ректор университета: В.С. Липинский
Главный учебный секретарь: В.С. Хлюпина
17 июля 2026 Печать

8. ИНФОРМАЦИЯ О НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ



Санкт-Петербургский горный университет
императрицы Екатерины II
г. Санкт-Петербург
ул. Ж. Кукелы, 4
190000

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР
001
от 17 июля 2026

НОМЕР ВЛАНДА
000000 000000

МЕДИА-ФОРМЫ С ТАНДЕРОВ

Диплом присвоения и выдачи
специализированного высшего образования
по направлению подготовки
Землеустройство и кадастры
по направлению подготовки
Землеустройство и кадастры
по направлению подготовки
Землеустройство и кадастры

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

1.1 Фамилия: Ильяев
1.2 Имя и отчество: Ильяев Евгений
1.3 Дата рождения: 05 мая 2002
1.4 Идентификационный номер: 199007

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

2.1 Наименование квалификации: КАДАСТРОВЫЙ ИНЖЕНЕР
2.2 Наименование образовательной программы: ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ
2.3 Наименование и статус учреждения, присвоившего квалификацию: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II»
2.4 Наименование и статус учреждения, проводившего обучение: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II»
2.5 Язык обучения и сдачи экзаменов: Русский

3. СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СРОКЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Уровень квалификации: Специализированное высшее образование, квалификация соответствует уровню 7
3.2 Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации: Диплом бакалавра №197805 0091995 от 20 июня 2024 года
3.3 Официальный срок освоения программы: 2 года (с объемом 4320 часов)
3.4 Период реализации программы: 01.09.2024 - 31.08.2026
3.5 Требования при поступлении: Диплом бакалавра, результаты вступительных испытаний (вступительный экзамен по специальности)
3.6 Требования к подтверждению сформированности базовых знаний, умений и навыков по специальности: Результаты комплексного экзамена по специальности
Результат защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Форма обучения - Очная

Наименование дисциплины (модуля) программы	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Оценка
Общественные и социально-экономические дисциплины, в том числе:	758	21	
Экономика и организация производства, часть 1	106	3	Зачтено
Экономика и организация производства, часть 2	144	4	Отлично
Управление персоналом	72	2	Отлично
Технико-экономический анализ (проектно-сметная документация)	144	4	Отлично
Испытательские и контрольные моделирование	106	3	Зачтено
Основы профессиональных навыков	106	3	Отлично
Открытое право	72	2	Зачтено
Дисциплины специальности, в том числе:	1332	37	
Дисциплины 1			
Дисциплины 2			
Дисциплины 3			
Дисциплины 4			
Дисциплины 5			
Дисциплины 6			
Дисциплины 7			
Дисциплины 8			
Дисциплины 9			
Дисциплины 10			
Дисциплины 11			
Дисциплины 12			
Дисциплины 13			
Дисциплины 14			
Дисциплины 15			
Дисциплины 16			
Дисциплины 17			
Дисциплины 18			
Дисциплины 19			
Дисциплины 20			
Дисциплины 21			
Дисциплины 22			
Дисциплины 23			
Дисциплины 24			
Дисциплины 25			
Дисциплины 26			
Дисциплины 27			
Дисциплины 28			
Дисциплины 29			
Дисциплины 30			
Дисциплины 31			
Дисциплины 32			
Дисциплины 33			
Дисциплины 34			
Дисциплины 35			
Дисциплины 36			
Дисциплины 37			
Дисциплины 38			
Дисциплины 39			
Дисциплины 40			
Дисциплины 41			
Дисциплины 42			
Дисциплины 43			
Дисциплины 44			
Дисциплины 45			
Дисциплины 46			
Дисциплины 47			
Дисциплины 48			
Дисциплины 49			
Дисциплины 50			
Дисциплины 51			
Дисциплины 52			
Дисциплины 53			
Дисциплины 54			
Дисциплины 55			
Дисциплины 56			
Дисциплины 57			
Дисциплины 58			
Дисциплины 59			
Дисциплины 60			
Дисциплины 61			
Дисциплины 62			
Дисциплины 63			
Дисциплины 64			
Дисциплины 65			
Дисциплины 66			
Дисциплины 67			
Дисциплины 68			
Дисциплины 69			
Дисциплины 70			
Дисциплины 71			
Дисциплины 72			
Дисциплины 73			
Дисциплины 74			
Дисциплины 75			
Дисциплины 76			
Дисциплины 77			
Дисциплины 78			
Дисциплины 79			
Дисциплины 80			
Дисциплины 81			
Дисциплины 82			
Дисциплины 83			
Дисциплины 84			
Дисциплины 85			
Дисциплины 86			
Дисциплины 87			
Дисциплины 88			
Дисциплины 89			
Дисциплины 90			
Дисциплины 91			
Дисциплины 92			
Дисциплины 93			
Дисциплины 94			
Дисциплины 95			
Дисциплины 96			
Дисциплины 97			
Дисциплины 98			
Дисциплины 99			
Дисциплины 100			
Дисциплины 101			
Дисциплины 102			
Дисциплины 103			
Дисциплины 104			
Дисциплины 105			
Дисциплины 106			
Дисциплины 107			
Дисциплины 108			
Дисциплины 109			
Дисциплины 110			
Дисциплины 111			
Дисциплины 112			
Дисциплины 113			
Дисциплины 114			
Дисциплины 115			
Дисциплины 116			
Дисциплины 117			
Дисциплины 118			
Дисциплины 119			
Дисциплины 120			
Дисциплины 121			
Дисциплины 122			
Дисциплины 123			
Дисциплины 124			
Дисциплины 125			
Дисциплины 126			
Дисциплины 127			
Дисциплины 128			
Дисциплины 129			
Дисциплины 130			
Дисциплины 131			
Дисциплины 132			
Дисциплины 133			
Дисциплины 134			
Дисциплины 135			
Дисциплины 136			
Дисциплины 137			
Дисциплины 138			
Дисциплины 139			
Дисциплины 140			
Дисциплины 141			
Дисциплины 142			
Дисциплины 143			
Дисциплины 144			
Дисциплины 145			
Дисциплины 146			
Дисциплины 147			
Дисциплины 148			
Дисциплины 149			
Дисциплины 150			
Дисциплины 151			
Дисциплины 152			
Дисциплины 153			
Дисциплины 154			
Дисциплины 155			
Дисциплины 156			
Дисциплины 157			
Дисциплины 158			
Дисциплины 159			
Дисциплины 160			
Дисциплины 161			
Дисциплины 162			
Дисциплины 163			
Дисциплины 164			
Дисциплины 165			
Дисциплины 166			
Дисциплины 167			
Дисциплины 168			
Дисциплины 169			
Дисциплины 170			
Дисциплины 171			
Дисциплины 172			
Дисциплины 173			
Дисциплины 174			
Дисциплины 175			
Дисциплины 176			
Дисциплины 177			
Дисциплины 178			
Дисциплины 179			
Дисциплины 180			
Дисциплины 181			
Дисциплины 182			
Дисциплины 183			
Дисциплины 184			
Дисциплины 185			
Дисциплины 186			
Дисциплины 187			
Дисциплины 188			
Дисциплины 189			
Дисциплины 190			
Дисциплины 191			
Дисциплины 192			
Дисциплины 193			
Дисциплины 194			
Дисциплины 195			
Дисциплины 196			
Дисциплины 197			
Дисциплины 198			
Дисциплины 199			
Дисциплины 200			
Дисциплины 201			
Дисциплины 202			
Дисциплины 203			
Дисциплины 204			
Дисциплины 205			
Дисциплины 206			
Дисциплины 207			
Дисциплины 208			
Дисциплины 209			
Дисциплины 210			
Дисциплины 211			
Дисциплины 212			
Дисциплины 213			
Дисциплины 214			
Дисциплины 215			
Дисциплины 216			
Дисциплины 217			
Дисциплины 218			
Дисциплины 219			
Дисциплины 220			
Дисциплины 221			
Дисциплины 222			
Дисциплины 223			
Дисциплины 224			
Дисциплины 225			
Дисциплины 226			
Дисциплины 227			
Дисциплины 228			
Дисциплины 229			
Дисциплины 230			
Дисциплины 231			
Дисциплины 232			
Дисциплины 233			
Дисциплины 234			
Дисциплины 235			
Дисциплины 236			
Дисциплины 237			
Дисциплины 238			
Дисциплины 239			
Дисциплины 240			
Дисциплины 241			
Дисциплины 242			
Дисциплины 243			
Дисциплины 244			
Дисциплины 245			
Дисциплины 246			
Дисциплины 247			
Дисциплины 248			
Дисциплины 249			
Дисциплины 250			
Дисциплины 251			
Дисциплины 252			
Дисциплины 253			
Дисциплины 254			
Дисциплины 255			
Дисциплины 256			
Дисциплины 257			
Дисциплины 258			
Дисциплины 259			
Дисциплины 260			
Дисциплины 261			
Дисциплины 262			
Дисциплины 263			
Дисциплины 264			
Дисциплины 265			
Дисциплины 266			
Дисциплины 267			
Дисциплины 268			
Дисциплины 269			
Дисциплины 270			
Дисциплины 271			
Дисциплины 272			
Дисциплины 273			
Дисциплины 274			
Дисциплины 275			
Дисциплины 276			
Дисциплины 277			
Дисциплины 278			
Дисциплины 279			
Дисциплины 280			
Дисциплины 281			
Дисциплины 282			
Дисциплины 283			
Дисциплины 284			
Дисциплины 285			
Дисциплины 286			
Дисциплины 287			
Дисциплины 288			
Дисциплины 289			
Дисциплины 290			
Дисциплины 291			
Дисциплины 292			
Дисциплины 293			
Дисциплины 294			
Дисциплины 295			
Дисциплины 296			
Дисциплины 297			
Дисциплины 298			
Дисциплины 299			
Дисциплины 300			
Дисциплины 301			
Дисциплины 302			
Дисциплины 303			
Дисциплины 304			
Дисциплины 305			
Дисциплины 306			
Дисциплины 307			
Дисциплины 308			
Дисциплины 309			
Дисциплины 310			
Дисциплины 311			
Дисциплины 312			
Дисциплины 313			
Дисциплины 314			
Дисциплины 315			
Дисциплины 316			
Дисциплины 317			
Дисциплины 318			
Дисциплины 319			
Дисциплины 320			
Дисциплины 321			
Дисциплины 322			
Дисциплины 323			
Дисциплины 324			
Дисциплины 325			
Дисциплины 326			
Дисциплины 327			
Дисциплины 328			
Дисциплины 329			
Дисциплины 330			
Дисциплины 331			
Дисциплины 332			
Дисциплины 333			
Дисциплины 334			
Дисциплины 335			
Дисциплины 336			
Дисциплины 337			
Дисциплины 338			
Дисциплины 339			
Дисциплины 340			
Дисциплины 341			
Дисциплины 342			
Дисциплины 343			
Дисциплины 344			
Дисциплины 345			
Дисциплины 346			
Дисциплины 347			
Дисциплины 348			
Дисциплины 349			
Дисциплины 350			
Дисциплины 351			
Дисциплины 352			
Дисциплины 353			
Дисциплины 354			
Дисциплины 355			
Дисциплины 356			
Дисциплины 357			
Дисциплины 358			
Дисциплины 359			
Дисциплины 360			
Дисциплины 361			
Дисциплины 362			
Дисциплины 363			
Дисциплины 364			
Дисциплины 365			
Дисциплины 366			
Дисциплины 367			
Дисциплины 368			
Дисциплины 369			
Дисциплины 370			
Дисциплины 371			
Дисциплины 372			
Дисциплины 373			
Дисциплины 374			
Дисциплины 375			
Дисциплины 376			
Дисциплины 377			
Дисциплины 378			
Дисциплины 379			
Дисциплины 380			
Дисциплины 381			
Дисциплины 382			
Дисциплины 383			
Дисциплины 384			
Дисциплины 385			
Дисциплины 386			
Дисциплины 387			
Дисциплины 388			
Дисциплины 389			

Удостоверение
(Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II)



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ



«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМПЕРАТРИЦЫ ЕКАТЕРИНЫ II»



Приложение к диплому 107809 1000327

**АКСЕНОВ
ИЛЬЯ ИВАНОВИЧ**
является
ИНЖЕНЕРОМ-ТЕХНОЛОГОМ
по специальности
(образовательной программе)
Химическая технология

Диплом об образовании и о квалификации
Санкт-Петербургского горного университета
императрицы Екатерины II
№ 107809 1000327 от 10.07.2026

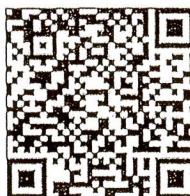
Ректор _____ В.С. Литвиненко

Главный
ученый секретарь _____ В.С. Хлопонина

Лицевая сторона

Выдан нагрудный знак
Горного инженера 2026 года выпуска
№ 293

Дата выдачи: 10.07.2026



Оборотная сторона

Приложение 3 к Регламенту

Описание защитных элементов бланка «ДИПЛОМ ОБ ОСВОЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

(Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II) русский язык.

Формат готового изделия 205х290 мм.

Уровень «Б». Заказ № 815

Бланк оранжевого цвета выполнен на бумаге массой 100 г/м², содержащей 25 % хлопкового волокна, с трёхтоновым водяным знаком ограниченного распространения в виде букв «РФ», обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль. Бумага не имеет свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и содержит 3 вида защитных волокон:

ВИДИМОЕ зелёное без свечения в УФ-излучении;

НЕВИДИМОЕ, флуоресцирующее розовым свечением в УФ-излучении;

НЕВИДИМОЕ, флуоресцирующее жёлто-зелёным в УФ-излучении.



1

ДИПЛОМ 6

Масштаб: 1:1. Изготовлено в Санкт-Петербурге. Заказ № 815.

5

Лицевая сторона



ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ФИРМА



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет императрицы
Екатерины II»

1

ДИПЛОМ 6

4 000000 00000000

Санкт-Петербург

Оборотная сторона

1. Две взаимосвязанные гильоширные сетки с ирисовым раскатом. Ирисовый раскат расположен вдоль длинной стороны, центр ирисового раската расположен на расстоянии 50 мм от нижнего края бланка. Центр одной из сеток отпечатан с применением спенкраски с зелёным свечением в УФ-излучении.
2. Рама, состоящая из директных и контурных гильоширных элементов.
3. Микротекст «ДИПЛОМ» в директном и контурном исполнении.
4. Нумерация выполнена способом высокой печати красной краской с магнитным признаком и красным свечением в УФ-излучении.
5. Выходные сведения предприятия-изготовителя.
6. Надпись «ДИПЛОМ» (с теневой поддержкой) выполнена бронзовой краской.

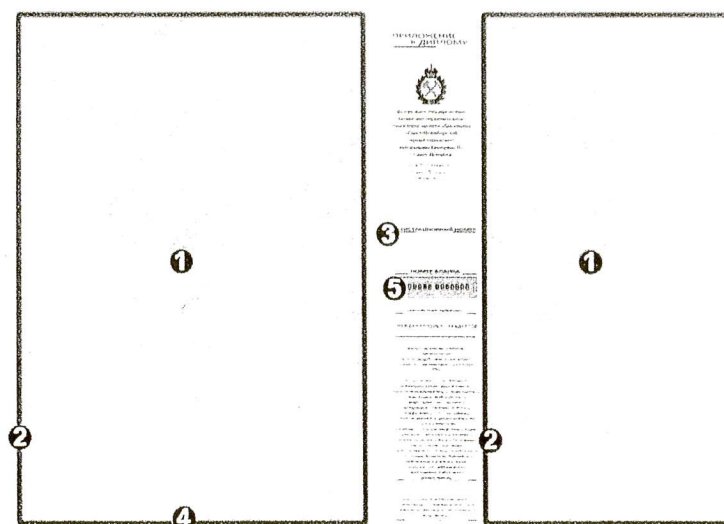
Описание защитных элементов бланка
«ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ»
(Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II).
Формат готового изделия 420х297 мм.
Уровень «Б». Заказ № 816

Бланк оранжевого цвета выполнен на бумаге массой 100 г/м², содержащей 25 % хлопкового волокна, с трёхтоновым водяным знаком ограниченного распространения в виде букв «РФ», обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль. Бумага не имеет свечения (видимой люминесценции) под действием УФ-излучения и содержит 3 вида защитных волокон:

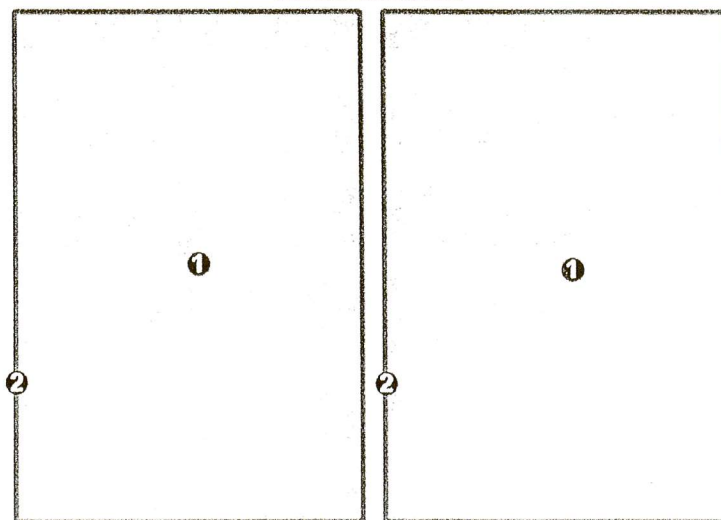
ВИДИМОЕ зелёное без свечения в УФ-излучении;

НЕВИДИМОЕ, флуоресцирующее розовым свечением в УФ-излучении;

НЕВИДИМОЕ, флуоресцирующее жёлто-зелёным в УФ-излучении.



Лицевая сторона



Оборотная сторона

1. Две фоновые сетки с переменным шагом с ирисовым раскатом. Расположение ириса — вдоль короткой стороны, на каждой странице. Ирисовый раскат на первой странице бланка смещён вправо, на четвёртой странице - по центру. Центр одной из сеток отпечатан с применением спецкраски с зелёным свечением в УФ-излучении.
2. Двухцветная рама состоит из контурных элементов.
3. Микротекст «DIPLOMA» в директном и контурном исполнении.
4. Выходные сведения предприятия-изготовителя.
5. Номер и серия бланка выполнены способом высокой печати красной краской с магнитным признаком и красным свечением в УФ-излучении.