

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 575-ОВ

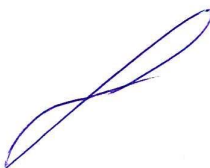
«25» декабря 2019 года

По общим вопросам

1. Утвердить Положение о порядке оформления документов об образовании и (или) квалификации на иностранном языке в ФГБОУ ВО «СГЭУ» (о Европейском приложении к диплому).

2. Признать утратившим силу Положение о Европейском приложении к диплому № 358 – ОВ от 05.06.2013 г.

Ректор



С.И. Ашмарина

Разработчик Начальник отдела по работе с иностранными обучающимися

« 25 » декабря 20 19 г. № 575-0В

Положение о порядке оформления  
документов об образовании и (или) квалификации  
на иностранном языке в ФГБОУ ВО «СГЭУ»  
(О Европейском приложении к диплому)

## 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок оформления документов об образовании и (или) квалификации на иностранном языке в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ). Документ об образовании и (или) квалификации на иностранном языке оформляется в виде Европейского приложения к диплому.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 2 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 04.07.2013 N 531 "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему", приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 N 112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов", международным стандартом ISO 9001, Уставом Университета, инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования РФ; рекомендациями и указаниями Европейской комиссии по образованию, науке и культуре, размещенными на сайте Европейской комиссии (<http://ec.europa.eu>).

1.2. Документы об образовании и (или) о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. N 1807-1 "О языках народов Российской Федерации", и заверяются печатями организаций. В случае необходимости документы об образовании и (или) о квалификации могут быть оформлены на иностранном языке.

1.3. Действие настоящего положения обязательно для должностных лиц и работников университета, обеспечивающих выдачу Европейского приложения к диплому.

## 2. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины:

**Европейское приложение к диплому (DIPLOMA SUPPLEMENT)** – дополнение к официальному документу, определяющему присужденную квалификацию/степень. Оно предназначено для описания сущности, уровня,

содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершеного обладателем присужденной степени/квалификации. Европейское приложение к диплому базируется на модели, разработанной Европейской комиссией, Советом Европы и Юнеско/СЕПЕС. Оно способствует международной прозрачности и академическому/профессиональному признанию присуждения степеней/квалификаций.

**Зачетная единица (ЗЕ)** – числовой способ выражения объема и уровня знаний, основанный на достижении результатов обучения, присваиваемый отдельной дисциплине и определяющий ее вклад в общую нагрузку студентов.

**ЕСПК (ECTS)** – европейская система зачета/перезачета зачетных единиц, созданная для удобства обучающихся, базирующаяся на оценке трудоемкости учебной работы студента, необходимой для достижения целей обучения по образовательной программе. Система служит для повышения прозрачности систем образования и способствует мобильности студентов в Европе посредством накопления и перевода зачетных единиц.

**УМС** — Управление по международному сотрудничеству СГЭУ.

### **3. Порядок оформления и выдачи Европейского приложения к диплому**

3.1. Европейское приложение к диплому не заменяет основного документа об образовании, а дополняет его: без основного документа об образовании данное приложение не действительно.

3.2. В Европейском приложении к диплому содержится информация, дающая полное представление о том, образование какого уровня, качества и в каком объеме получено.

3.3. В Европейском приложении к диплому используется следующий вариант написания названия университета на английском языке: полное наименование: «Samara State University of Economics», сокращенное наименование: SSEU.

3.4. Европейское приложение к диплому печатается на бланках, разработанных в соответствии с европейскими рекомендациями (Recommendation on Recognition of Joint Degrees on 9 June 2004).

3.5. Европейское приложение к диплому оформляется по индивидуальному запросу выпускника университета, не зависимо от года завершения обучения, специальности, направления подготовки, формы обучения. Необходимость оформления документов об образовании и (или) о квалификации на иностранном языке определяется приказом ректора на основании ходатайства руководителя УМС.

3.6. Услуга по оформлению Европейского приложения к диплому является платной. Размер платы устанавливается на основании расчета затрат.

3.7. Бланки Европейского приложения к диплому заполняются печатным образом с помощью принтера. Европейское приложение к диплому, в том числе каждый из его разделов, заполняются на английском языке.

3.8 Европейское приложение к диплому содержит описание характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно



завершенного лицом, поименованным в оригинале документа о квалификации, который дополняется данным приложением. В приложении не допускается вынесение суждений, заявление об эквивалентности или предложения о признании. Данные должны быть представлены по всем восьми разделам. В случае отсутствия таких разделов должна быть указана причина.

3.9 Европейское приложение к диплому состоит из восьми разделов и содержит сведения по всем разделам в соответствии с пп. 3.9.1-3.9.8 настоящего положения.

3.9.1 Сведения о личности обладателя степени/квалификации:

- фамилия, имя;
- дата рождения (день/месяц/год);
- идентификационный номер (номер личной карточки студента).

3.9.2 Сведения о полученной степени/квалификации:

- полное название степени/квалификации;
- дата получения степени/квалификации;
- основное направление подготовки;
- специализация (профиль, направленность);
- название и статус образовательной организации высшего образования, присвоившей квалификацию;
- название и статус образовательной организации высшего образования, в котором проходило обучение;
- язык, на котором проходило обучение.

3.9.3 Сведения об уровне степени/квалификации:

- уровень степени/квалификации;
- срок получения образования в годах;
- требования, предъявляемые к поступающим на программу обучения (наличие документа о предыдущем образовании, результатов ЕГЭ/вступительных испытаний).

3.9.4 Сведения о содержании образования и полученных результатах:

- форма обучения;
- требования к программе обучения;
- содержание программы обучения (полный перечень изученных дисциплин с указанием трудоемкости в часах, зачетных единицах ECTS и результатов аттестации в следующем порядке: дисциплины, практики, итоговые государственные экзамены, курсовые работы);
- дополнительная характеристика диплома (с отличием / без отличия).

3.9.5 Характеристика квалификации:

- информация о возможности выпускника продолжить обучение на более высоком уровне образования;

присуждаемый профессиональный статус выпускника (указывается, какие должности может занимать обладатель квалификации при приёме на работу, степень его компетенции и возможных полномочий).

#### 3.9.6 Дополнительные сведения:

сведения (любая дополнительная информация, которая не была отмечена ранее, но которая необходима для оценки сущности, уровня и возможностей использования квалификации);

дополнительные источники информации (ссылки на источники, где можно найти более подробную информацию о данной квалификации – [www.sseu.ru](http://www.sseu.ru), [www.gov.edu.ru](http://www.gov.edu.ru) и другие источники информации);

источники информации об университете в Интернете.

#### 3.9.7 Сведения о подтверждении диплома об образовании и о квалификации:

информация о должности, фамилии и инициалах лица, подписывающего Европейское приложение к диплому;

подпись ректора или уполномоченного приказом ректора лица;

оттиск гербовой печати университета.

3.10. Сведения о национальной системе образования. В данном разделе приводится схема всей системы образования в Российской Федерации.

3.11. Оценки, полученные выпускником в процессе обучения, указываются в Европейском приложении к диплому в формате, который используется СГЭУ, и в формате оценки шкалы ECTS.

3.12. Бланки Европейского приложения к диплому имеют необходимые степени защиты, исключают риск подделки документа и хранятся в УМС.

3.13. Для получения Европейского приложения к диплому заявителю необходимо представить в УМС следующий пакет документов:

заявление установленной формы;

копия паспорта РФ;

договор;

копию заграничного паспорта (при его наличии);

копии диплома и его приложения;

документ, подтверждающий факт оплаты;

в случае несовпадения фамилии заявителя с фамилией, указанной в дипломе, копия документа, подтверждающего изменение фамилии.

#### 3.14. Этапы оформления Европейского приложения к диплому:

- прием документов;

- оплата стоимости Европейского приложения к диплому;

- заполнение Европейского приложения к диплому;

- проверка черновика заявителем;

- получение Европейского приложения к диплому лично или третьим лицом по заверенной нотариусом доверенности.



После заполнения бланка Европейского приложения к диплому оно должно быть тщательно проверено заявителем на точность внесенных записей. Документ, составленный с ошибками, считается недействительным.

3.15. На основании полученных документов от заявителя работник УМС заполняет форму Европейского приложения к диплому в электронном виде.

3.16. Работник УМС осуществляет печать заполненного Европейского приложения к диплому и организует его заверение отметкой о дате выдачи документа, подписью ректора, подписью начальника УМС.

Подписи ректора и начальника УМС проставляются чернилами черного, синего или фиолетового цветов.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Европейское приложение к диплому заверяется печатью университета с изображением государственного герба Российской Федерации.

3.17. Срок оформления Европейского приложения к диплому: не более 30 рабочих дней со дня получения полного пакета документов в соответствии с п. 3.13 настоящего положения.

3.18. Каждый бланк Европейского приложения к диплому имеет два номера: reference (номер приложения к диплому Европейского образца в книге регистрации), control number (номер российского приложения к диплому выпускника).

3.19. При выдаче Европейского приложения к диплому ему присваивается контрольный номер (control number) в соответствии с номером регистрации выдачи Европейских приложений к дипломам по установленной форме.

Регистрационный номер (reference number) соответствует серии и номеру государственного документа об образовании и о квалификации, к которому выдается данное приложение Европейского образца.

Для учета выдачи Европейского приложения к диплому начальником УМС ведутся книги регистрации выданных приложений Европейского образца.

При выдаче документа в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- контрольный номер Европейского приложения к диплому;
- регистрационный номер Европейского приложения к диплому;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата выдачи Европейского приложения к диплому;
- наименование образовательной программы, наименование присвоенной квалификации;
- Книга регистрации хранится в УМС.

Внесение изменений в Европейское приложение к диплому не возможно после согласия выпускника СГЭУ, подтвержденного подписью в Книге регистрации. В случае необходимости изменения данных в Европейском приложении к диплому после его выдачи заявителю необходимо повторно пройти процедуру оформления документов в соответствии с настоящим положением.

3.20. Бланки Европейского приложения к диплому хранятся как документы строгой отчетности в УМС.

Разработчик:  
Начальник отдела по работе  
с иностранными обучающимися



С.С. Комарова

Согласовано:  
Начальник управления  
по международному сотрудничеству



А.С. Зотова

Начальник управления нормативного  
обеспечения уставной деятельности



Е.А. Кандрашина

Начальник управления кадров



О.Н. Лебедева

Начальник правового управления

О.Е. Девяткина