МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

24.11.2021 № 844-О

Об утверждении Положения о выдаче Общеевропейского приложения к диплому (Diploma Supplement)

В целях облегчения процедуры академического и профессионального признания квалификацией выпускников Университета для содействия их дальнейшему обучению и трудоустройству за рубежом и повышению международного статуса и конкурентоспособности российской системы высшего образования в целом, представленной ФГБОУ ВО «КНИТУ», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации» от 15.02.2005 №40 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об Общеевропейском приложении к диплому (Diploma Supplement) (далее – Положение) в соответствии с Приложением к настоящему приказу.

Срок – с момента выхода настоящего приказа.

2. Руководителям структурных подразделений организовать ознакомление работников с Положением и его применение.

3. Начальнику УМК Бандорину В.Г. разместить настоящий приказ на официальном сайте Университета.

Срок – в течение 3-х дней с момента выхода настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио ректора Ю.М. Казаков

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от 24.11.2021 № 194-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи Общеевропейского приложения к диплому (Diploma Supplement) выпускникам ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание, порядок оформления и выдачи Европейского приложения к диплому (European Diploma Supplement) выпускникам ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее –Университет) по программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации» от 15.02.2005 №40;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 23.03.2006 № 03-336 «О введении российского приложения к диплому о высшем профессиональном образовании»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.11.2002 № 14 52-988 нн/13 «О направлении Методики расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (ETS №165, заключена в г. Лиссабоне 11.04.1997);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 27.12.2018 № 1301);

- локальные нормативные акты Университета.

1.3. Европейское приложения к диплому (далее – ЕПД) – это официальный документ, разработанный Европейской Комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО с целью взаимного признания странами национальных документов о высшем образовании (Введено Лиссабонской Конвенцией о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе от 11.04.1997, которая была ратифицирована Федеральным законом Российской Федерации от 04.04.2000 №65-ФЗ). ЕПД не является документом государственного образца.

1.4. ЕПД предназначено для облегчения процедуры академического и профессионального признания квалификацией выпускников Университета для содействия их дальнейшему обучению и трудоустройству за рубежом и повышению международного статуса и конкурентоспособности российской системы высшего образования в целом, представленной ФГБОУ ВО «КНИТУ».

В дополнение к имеющейся в приложении к российскому диплому информации, ЕПД содержит сведения на русском и английском языках, которые отсутствуют в приложении к российскому диплому, а именно: идентификационный номер студента, уровень и функциональное назначение полученной квалификации, содержание и полученные результаты обучения, выраженные в кредитах – зачетных единицах в соответствии с Европейской системой перевода зачетных единиц (European Credit Transfer System, далее – ECTS), включая сведения об обучении за рубежом, о компетенциях,

полученных выпускником в результате обучения, о российской системе образования.

1.5. ЕПД сопровождает, но не заменяет российский диплом о высшем образовании и приложение к нему. Оно прилагается к официальному диплому о высшем образовании и без него недействительно.

1.6. Действие Положения распространяется на образовательную деятельность Университета, включая его филиалы и представительства.

1.7. Требования Положения являются обязательными для всех работников Университета, участвующих в организации выдачи Европейского приложения к диплому.

II. Структура Европейского приложения к диплому

2.1. ЕПД к диплому о высшем образовании, выдаваемое Университетом, соответствует окончательной модели, разработанной Европейской комиссией, Советом Европы и европейским информационным центром ЮНЕСКО по высшему образованию (ЮНЕСКО/CEPES) и одобренной к внедрению на совместном совещании представителей этих организаций 15.05.1998 года в г. Брюссель, Бельгия.

2.2. ЕПД изготовляется на стандартной плотной белой бумаге формата А4, листы которой пронумерованы и скреплены работниками Управления международной деятельности (далее – УМД) Университета и содержит следующие разделы:

- п.1. «Информация, идентифицирующая обладателя квалификации» (в полном соответствии с документом, удостоверяющим личность – фамилия, имя, дата рождения (число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырехзначным числом цифрами)), страна рождения и идентификационный номер или код студента (номер студенческого билета).

- п.2. «Информация, идентифицирующая квалификацию» включает полное название квалификации, основное направление обучения, направленность (профиль) образовательной программы, полное

наименование и статус образовательной организации на русском и английском языках, язык обучения.

- п.3. «Информация об уровне и продолжительности квалификации» включает указания уровня квалификации, продолжительность обучения в годах и трудоемкость в кредитах, а также требования, предъявляемые к поступающим на эту программу (наличие сертификата о предыдущем образовании, вступительных испытаний).

- п.4. «Информация о программе и полученных результатах» включает указание формы обучения, сведения о программе, полученных кредитах, оценках/баллах, систему оценки и таблицу распределения баллов (при наличии), шкалу ECTS, общую классификацию квалификации.

- п.5. «Информация о функциях квалификации» включает информацию о возможности обучения на следующей ступени высшего образования и профессиональном статусе.

- п.6. «Дополнительная информация» – включает дополнительные сведения, которые не вошли в вышеуказанные разделы, но играют важную роль для оценки характера, уровня и применения квалификации.

- п.7. «Сертификация приложения» – в этом разделе указывается должность официального лица, подписывающего приложение, его фамилия с инициалами, дата подписания документа и оттиск официальной печати Университета.

- п.8. «Информация о национальной системе высшего образования»– включает информацию о системе образования Российской Федерации в виде схемы, разработанной и рекомендованной Государственным учреждением «Национальный информационный центр по академическому признанию и мобильности» Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

III. Порядок оформления Европейского Приложения к диплому

3.1. ЕПД выдается лицам, окончившим Университет, начиная с выпуска 2011 года и оформляется для выпускников всех форм обучения (очная, очно-заочная и заочная) любой специальности (направления подготовки) по

индивидуальному запросу. ЕПД оформляется как российским, так и иностранным выпускникам Университета.

3.2. ЕПД подписывается уполномоченным лицом в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей, заверяется гербовой печатью ФГБОУ ВО «КНИТУ».

3.3. Услуга по оформлению ЕПД является платной. Размер платы устанавливается на основании расчета затрат на оформление ЕПД в соответствии со сметой (Приложение 4). Услуга по оформлению и выдаче ЕПД облагается НДС.

3.4. Оформление и выдача ЕПД осуществляется УМД на основании заявления выпускника на имя ректора Университета (Приложение 1), и подтверждения оплаты. Заявление в работу может принять проректор по УР.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- год выпуска, специальность (направление подготовки) и форма обучения;

- адрес для ответа, контактный телефон, адрес электронной почты или иной доступный вид связи;

- информация о согласии оплаты услуг по оформлению 3 Европейского приложения к диплому;

- указание о согласии заявителя на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление заполняется машинописным способом и заверяется подписью.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа об образовании и о квалификации (диплома) и приложения к нему;

- копия национального документа, идентифицирующего личность, с указанием ФИО латиницей или заграничного паспортов (страница «личные данные»);

- копия документа об оплате услуг по оформлению ЕПД;

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

- справка о среднем балле по диплому. УМД запрашивает в деканате справку о среднем балле студента для ЕПД. Деканат в течении 1 дня должен предоставить справку о среднем балле в УМД по запросу.

3.5. Работник УМД, ответственный за оформление и выдачу ЕПД, проверяет правильность представленных материалов, и оформляет договор возмездного оказания услуг.

3.6. После оплаты и предоставления выпускником в УМД копии квитанции об оплате, начинается оформление ЕПД.

3.7. ЕПД выдается под личную подпись заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, или по заявлению выпускника (заверенному собственноручной или электронной подписью) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с объявленной стоимостью и с уведомлением о вручении.

3.8. Срок оформления ЕПД: 30 календарных дней со дня получения полного пакета документов. Работник УМД информирует заявителя о готовности ЕПД по номеру телефона и (или) по адресу электронной почты, указанным в заявлении.

3.9. Для учета и выдачи ЕПД работники УМД ведут книгу регистрации и выдачи приложений.

Работник УМД заносит в Книгу регистрации выданных Европейских приложений к диплому (Приложение 2) следующие данные:

- регистрационный номер ЕПД;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего ЕПД; в случае получения ЕПД по доверенности – также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдано Европейское приложение;

- серия и номер бланка ЕПД;

- серия и номер бланка официального диплома, к которому выдается ЕПД, серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

- дата выдачи ЕПД;

- наименование направления подготовки (специальности); - наименование присвоенной степени (квалификации);

- подпись ответственного работника УМД, выдающего ЕПД;

- подпись лица, которому выдано ЕПД (если ЕПД выдано лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если ЕПД направлено через операторов почтовой связи общего пользования);

- подпись работника УМД, выдающего ЕПД к диплому.

Срок хранения копий выданных документов – 5 лет.

3.10. ЕПД прилагается к официальному диплому о высшем образовании и без него недействительно.

3.11. Ответственность за перевод на английский язык возлагается на лицо, привлекаемое к осуществлению перевода.

3.12. Основаниями для отказа в выдаче ЕПД является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения, или неправильное их заполнение, а также отсутствие сведений о заявителе и уровне его образования, необходимых для заполнения Европейского приложения к диплому.

IV. Порядок заполнения ЕПД

4.1. Заполнение бланка ЕПД осуществляется следующим образом:

4.1.2. Бланк ЕПД заполняется на английском языке, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п с выравниванием по левому краю. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта. При заполнении бланка ЕПД текст в каждом пункте начинается с заглавной буквы. Все даты в ЕПД указываются следующим образом: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырехзначным числом цифрами) *(07 июля 2016 / 07th of July 2016)*. При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

4.2.2. Пункт 1 «Информация, идентифицирующая обладателя квалификации» заполняется в соответствии с заявлением выпускника (Приложение 1) или в соответствии с англоязычной транскрипцией, применяемой в органах государственной власти Российской Федерации, уполномоченных на выдачу документов, удостоверяющих личность (начиная с 2010 года и до отмены в установленном порядке – в соответствии с приказом Федеральной миграционной службы от 03.02.2010 № 26 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и по исполнению государственной функции по их учету»). Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина записываются по данным его заграничного паспорта (в англоязычной транскрипции).

4.2.3. Пункты 2.1 и 2.2 «Информация, идентифицирующая квалификацию» заполняются в соответствии с данными, указанными в ФГОС ВО, по которому происходило обучение студента. В п.2.3 указывается средний балл по итогам освоения образовательной программы. В п.2.4 указывается полное наименование и сведения о лицензировании и аккредитации Университета на русском языке. В п.2.5 указывается полное

наименование и сведения о лицензировании и аккредитации Университета на английском языке. В п.2.6 указывается язык обучения / экзамена.

4.2.4. В пункте 3 «Информация об уровне и продолжительности квалификации» п.3.1. указывается только уровень квалификации (Бакалавр, Специалист, Магистр / Bachelor, Specialist, Master). В п.3.2 указывается срок обучения и общая трудоемкость в соответствии с ФГОС ВО, по которому происходило обучение студента (для бакалавриата – 4 года или 8640 академических часов, 240 кредитов / 4 years or 8640 academic hours, 240 credits / магистратуры – 2 года или 4320 академических часов, 120 кредитов / 2 years or 4320 academic hours, 120 credits). В п.3.3 указывается требования, предъявляемые к поступающим на эту программу.

4.2.5. В п.4.1. «Информация о программе и полученных результатах» указывается форма обучения (очная форма обучения/Full time/заочная форма обучения/Correspondence study). П.4.2 содержит сведения о программе. В п.4.3 «Сведения о полученных индивидуальных кредитах, оценках/баллах» указывается в следующем порядке: дисциплины, практики, формы государственной итоговой аттестации, курсовые проекты. Дисциплины, изученные студентом в другой образовательной организации и перезачтенные Университетом, указываются со сноской. Внизу страницы наименование организации, в которой были изучены эти дисциплины, указывается на русском и английском языках. Если дисциплина была изучена на иностранном языке, то язык изучения обязательно указывается *(Биология (изучена на английском языке) / Biology (studied in English))*. Результаты освоения образовательной программы указываются в соответствии с системой оценивания, используемой в КНИТУ и ECTS. При этом используются шкала «перевода оценок» (Приложение 3).

4.2.6. Пункт 5 «Информация о функциях квалификации» должен содержать информацию о возможности продолжить обучение на следующем уровне высшего образования (п. 5.1) (This Diploma (Bachelor degree) provides access to professional activities where higher education is required and it gives right to work without Professional License), профессиональном статусе

выпускника (п.5.2) и возможности ведения профессиональной деятельности (*This Diploma (Bachelor degree) provides access to professional activities where higher education is required and it gives right to work without Professional License).*

4.2.7. П.6.1 «Дополнительная информация» включает дополнительные сведения об Университете, позиции, занимаемые в рейтингах. В п.6.2 указываются ссылки на официальные Интернет-ресурсы для получения необходимой информации.

4.2.8. В п.7 «Сертификация приложения» указывается дата подписания документа *(10th of July 2016), подпись, фамилия и инициалы* должностного лица, подписывающего приложение, должность, оттиск официальной печати университета.

4.2.9. «Информация о национальной системе высшего образования» содержит схему системы образования в Российской Федерации, отпечатанную типографским способом.

V. Регистрация и хранение.

5.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УМД.

5.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в УКДО до замены его новым вариантом.

VI. Заключительные положения.

6.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется начальником УМД Университета.

6.2. Руководителям структурных подразделений необходимо организовать ознакомление работников с Положением и его применение.

6.3. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета.

6.4. Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.

6.5. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора Университета.

Приложение 1

Врио ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Ю.М. Казакову
Выпускника _____ года,
направления подгототовки
_____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
_____
Контактный телефон_____
E-mail: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оформить и выдать мне Европейское приложение (European Diploma Supplement) к диплому выпускника ФГБОУ ВО «КНИТУ», с указанием моих персональных данных в латинской транскрипции в следующем виде:

Фамилия _____
(указывается печатными латинскими буквами)

Имя _____
(указывается печатными латинскими буквами)

Дата рождения _____
(число указывается двумя цифрами, месяц – словом, год – четырехзначным числом)

Настоящим подтверждаю, что несу всю ответственность за правильность и полноту предоставленных мною сведений.

Оплату гарантирую.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком,

установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаю:

- копию диплома,

- копию приложения к диплому,

- копия национального документа, идентифицирующего личность, с указанием ФИО кириллицей или заграничного паспортов (страница «личные данные»);

- копию документа об оплате услуг по оформлению Европейского приложения к диплому;

- справка о среднем балле по диплому. УМД запрашивает в деканате справку о среднем балле студента для ЕПД. Деканат в течении 1 дня должен предоставить справку о среднем балле в УМД по запросу.

- копию документа, подтверждающего изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при смене имени).

Контактная информация:

Тел: _____

e-mail:_____

Дата _____ Подпись_____

Приложение 2

№	Регистрационный номер Европейского приложения	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего Европейское приложение; в случае получения Европейского приложения по доверенности - также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдано Европейское приложение	Номер бланка Европейского приложения к диплому;	Серия и номер бланка официального диплома, к которому выдается Европейское приложение, серия и номер бланка (серия и номер бланков) приложения к диплому	Дата выдачи Европейского приложения к диплому	Наименование направления подготовки или специальности	Наименование присвоенной квалификации	Подпись начальника УМД	Подпись лица, которому выдано Европейское приложение (если Европейское приложение выдано лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если Европейское приложение направлено через операторов почтовой связи общего пользования)	Подпись работника УМД, выдающего Европейское приложение к диплому
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3

Шкала перевода оценок

Grade (National Grading Scale)	**Grade (ECTS)**	**Grading Criteria**	**Kazan National Research Technological University grade distribution guidance, %**
Отлично (Otlichno) / Excellent	A	Outstanding knowledge with minor errors	87-100
Хорошо (Khorosho)/ Good	B, C	Knowledge of high or above the average standard, but with some errors	74-86
Удовлетворительно (Udovletvoritelno) / Satisfactory	D, E	Knowledge has significant disadvantages or meets the minimum criteria	60-73
Неудовлетворительно (Neudovletvoritelno) / Unsatisfactory	FX, F	Some additional work or significant further work is required to obtain the credit	Less than 60
Зачтено (Zachteno) / Passed	---	Some subjects are not graded with marks in the Russian system of education. Equivalent to a pass mark of 70% or above	60-100
Не зачтено (Nezachteno)/ Not Passed	---	Equivalent to a pass mark less than 70%	Less than 60

Приложение 4

Смета расходов на оказание услуг по оформлению Европейского приложения к диплому

Наименование статьи расходов	**Вид расходов (код и наименования)**	**Расшифровка расходов**	**Итого расходов, рублей**
211 – Заработная плата	111 – Фонд оплаты труда учреждений	Заработная плата сотрудников УМД	1849,59
213 – Начисления на выплаты по оплате труда	119 – Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам	Начисления на заработную плату сотрудников УМД	558,58
		Канцтовары и расходные материалы	441, 83
		Накладные расходы	400,00
		НДС	650,00
Всего расходов, рублей			**3 900,00**

Главный бухгалтер О.В. Трошина

Начальник ПФУ А.М. Габдуллина