



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Московский государственный университет технологий и
управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»

ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA
SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»




«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

В.В. Сидорова
2018 года


ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО
ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Москва 2018

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ПРИЛОЖЕНИЯ	5
ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ПРИЛОЖЕНИЙ	10
Приложение 1	13
Приложение 2	15
Лист согласования	17
Лист регистрации изменений	17

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действия по оформлению и выдачи Европейского приложения к диплому (Diploma Supplement) (далее - Приложение), а также взаимодействие структурных подразделений ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (ПКУ) (далее - университет) по указанному вопросу.

1.2 Настоящий Порядок обязателен для применения всеми структурными подразделениями университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ


2.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 10 сентября 2013 г. № 797 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр апостилей, поставленных на документах об образовании и (или) о квалификации» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы»);

Постановление Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении»;

Приказ Минобрнауки России «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации» от 15 февраля 2005 г. № 40;

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК
	ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Приказ Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

Приказ Минобрнауки России от 01 октября 2013 г. 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

Приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Приложение выдается на бланке установленного образца.


3.2. Приложение выдается выпускникам университета, в том числе выпускникам образовательных организаций высшего образования, включенных в состав университета.

3.3. Оформление и выдачу Приложений осуществляет отдел итоговой аттестации, выдачи дипломов и содействия трудоустройству.

3.4. Для оперативного оформления Приложения в электронном виде и на бумажных носителях формируется русско-английский реестр наименований учебных дисциплин, сгруппированный по уровням образования, по специальностям (при необходимости по специализациям), по направлениям подготовки и (при необходимости по профилям), а также переводятся на английский язык базовые макеты дипломов.

3.5. Перевод содержания Приложения на английский язык осуществляет кафедра «Иностранные языки».

3.6. Техническую поддержку заполнения бланков Приложения осуществляет Департамент информационных систем.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

3.7. Закупка бланков Приложений осуществляется в Порядке, аналогичном порядку закупки бланков документов об образовании и о квалификации, установленных Минобрнауки России.


3.8. Приложения заполняются в соответствии с утвержденной внутренней структурой и инструкцией по оформлению.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ПРИЛОЖЕНИЯ

ACADEMIC RECOGNITION – академическое признание. Признание образовательным учреждением документа об успешном частичном или полном завершении обучения по образовательной программе, о сдаче соответствующих экзаменов, о присуждении профессиональной квалификации, академической степени и т.п., выданного другим национальным или зарубежным образовательным учреждением, которое позволяет обладателю документа завершить или продолжить образование на следующей ступени в учебном заведении, признавшим документ. Такое признание, как правило, не гарантирует право на трудоустройство в стране, где документ, выданный за рубежом, был признан.

ACCREDITATION – аккредитация. Процесс формального признания государственными, авторитетными неправительственными, общественными или профессиональными организациями соответствия образовательного заведения, программ, дисциплин и предметов определенным минимальным критериям (стандартам), установленным этими организациями. Тем самым аккредитующее учреждение передает часть своих полномочий другому учреждению. За рубежом образовательные учреждения перезачитывают учащемуся только те дисциплины, которые изучены в аккредитованных учебных заведениях.

CREDIT – трудоемкость учебного предмета, кредит. Характеристика (мера) трудоемкости предмета обучения, отражающая условное время,


	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

необходимое учащемуся на его изучение, в том числе, в аудитории, в библиотеке, при самостоятельной подготовке и т.д. Не является прямым аналогом академической нагрузки, тем более оценкой знаний учащегося. В то же время засчитывается учащемуся для получения искомой степени или квалификации только в случае получения им по данному предмету зачетной оценки.

DIPLOMA SUPPLEMENT – приложение к диплому. Европейская Комиссия, Совет Европы и ЮНЕСКО разработали Приложение к диплому с целью повышения международной прозрачности и улучшения академического и профессионального признания квалификаций. Приложение – это документ, прилагаемый к официальному диплому о высшем образовании, в котором на соответствующем национальном языке и по-английски описываются уровень, статус, содержание и результаты успешно завершенного образования. Приложение к диплому обеспечивает дополнительную информацию относительно национальной системы высшего образования, чтобы проще было определить место данной квалификации в соответствующей образовательной системе.

ECTS – европейская система перезачета кредитов (ЕСПК). Система перевода (перезачета) кредитов, объема (трудоемкости) изученного материала и сроков обучения в зарубежном образовательном учреждении, разработанная в рамках программы, направленной на развитие академической мобильности в Европе и финансируемой Европейским Союзом.

ECTS CREDIT – условный (кредитный) час Европейской системы перезачета кредитов (ЕСПК). Разработанная в рамках программы ECTS усредненная система, при которой трудоемкость учебной работы в течение одного учебного года оценивается в 60 условных (кредитных) часов, что позволяет, по мнению разработчиков, перезачитывать дисциплины,

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

изученные учащимся в другом, прежде всего, в зарубежном, образовательном учреждении.


ECTS GRADES – ранги успехов учащихся, принятые в Европейской системе перезачета кредитов (ЕСПК). Вспомогательные уровни успехов учащихся, принятые в рамках программы ECTS для пересчета уровня успеха учащегося, признанного в одном образовательном учреждении в шкалу уровней, принятую в другом институте.

ECTS GRADING SCALE – вспомогательная шкала оценок Европейской системы перезачета кредитов (ЕСПК). Шкала, разработанная в рамках программы ECTS, для пересчета уровня знаний учащегося, оцененных в одном, прежде всего, зарубежном, институте в систему, принятую в другом учебном заведении.

GRADING SYSTEM – система оценок. Система сравнения уровня знаний учащихся с определенным стандартом, принятым в стране или в конкретном образовательном учреждении страны.

HIGH EDUCATION – полное среднее образование. Образование по программам XII-ти или XIII-ти классов средней школы, гимназии, лицея, соответствующее по российским стандартам X-ти – XI-ти классам, дающее право на поступление в высшее учебное заведение (во многих странах без каких-либо вступительных испытаний или, в крайнем случае, после тестирования).

HIGHER EDUCATION – высшее образование. Любое образование по академическим или профессиональным программам, которое признается компетентными органами данной страны в качестве высшего, получаемое на основе полного среднего, а также образование по программам научных исследований, завершение которого подтверждается получением квалификации, дающей право на самостоятельную профессиональную

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

деятельность и право поступления на послевузовские формы обучения в соответствии с законодательством каждой отдельной страны.

MAJOR – основная специализация. Группа предметов, которые учащийся выбирает для изучения с целью получения ученой степени MINOR – дополнительная специализация. Группа предметов, которые учащийся выбирает для изучения с целью получения дополнительных или смежных с основной специализацией знаний, и перечень которых должен быть официально признан образовательным учреждением. Буквально – незначительный, менее важный из двух (предметов).


NON-UNIVERSITY SECTOR OF HIGHER EDUCATION – не университетский сектор высшего образования. Совокупность образовательных учреждений, которые обучают граждан по различным программам высшего образования, но не выполняют научных исследований.

PART-TIME STUDY – обучение по сокращенной программе. Форма обучения, не являющаяся основным видом деятельности учащегося и не требующая выполнения полного объема нагрузки, предусмотренной основной программой обучения (основным учебным планом).

FULL-TIME STUDY – очное обучение. Форма обучения, требующая выполнения полного объема нагрузки, предусмотренной основной программой обучения (основным учебным планом), которая предусматривает, что учащийся посвящает обучению полный рабочий день, что это является его основным видом деятельности.

PROFESSIONAL RECOGNITION – профессиональное признание.

Признание документа об успешном полном завершении обучения по образовательной программе, присуждении профессиональной квалификации, академического титула или степени зарубежным образовательным

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

учреждением, которое позволяет обладателю документа претендовать на профессиональный статус и получение рабочего места.


QUALIFICATION – квалификация. Общий термин, имеющий отношение к широкому ряду документов об образовании разного уровня (например, “диплом”, “степень”, “звание”, “сертификат” и т.д.) вне зависимости от стран, где они были выданы, и подтверждающих успешное завершение какой-либо программы обучения.

QUALITY ASSURANCE – гарантия качества. Обязательство образовательного учреждения обеспечивать высокое качество предлагаемого им обучения с помощью целого ряда мероприятий.

RECOGNITION – признание. Оценка индивидуальной квалификации, в данном случае, иностранной, которая может быть любым типом официального суждения об объеме знаний, умений и навыков, и которая является формальным свидетельством полномочного органа о признании квалификации с указанием последствий признания для ее обладателя.

STATE UNIVERSITY – государственный университет или университет штата (земли) в зависимости от контекста. Обычно – высшее учебное заведение, деятельность которого финансируется за счет государственного бюджета и контролируется государством. В странах с федеративным устройством (США, Нигерия, Германия) такое образовательное учреждение финансируется за счет налогов, собираемых данным штатом, и, соответственно, контролируется правительством штата.

TRANSCRIPT OF RECORDS – академическая справка. Выписка из официальных документов образовательного учреждения, в которых фиксируются успехи учащегося на момент оформления документа. Буквально – копия записей.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

UNIVERSITY SECTOR OF HIGHER EDUCATION – университетский сектор высшего образования. Совокупность образовательных учреждений, которые, помимо обучения по программам высшего образования, имеют развитую систему научно-исследовательских подразделений.

INTERNATIONAL STANDARD EDUCATION SLASSIFICATION
 Международная стандартная классификация образования (МСКО) была разработана ЮНЕСКО в начале 1970-х гг. в качестве «инструмента для сбора, хранения и представления статистики по образованию как в рамках отдельных стран, так и в международном масштабе». Она утверждена на 35-й сессии Международной конференции по образованию (Женева, 1975 г.), решение которой было впоследствии подтверждено Генеральной конференцией ЮНЕСКО при принятии на 20-й сессии (Париж, 1978 г.)

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ПРИЛОЖЕНИЙ

5.1. Приложение оформляется на английском языке по заявлению выпускника Университета.


5.2. Заявление подается на имя ректора Университета одним из следующих способов:

лично, путем обращения в отдел итоговой аттестации, выдачи дипломов и содействия трудоустройству;

по электронной почте, (бланк заявления необходимо скачать с сайта Университета, заполнить, сканировать и направить на электронный адрес diplom@mgutm.ru);

через почтовых операторов общего пользования (высылается на юридический адрес Университета: 109104 г. Москва, ул. Земляной Вал, д.73 с пометкой Европейское приложение к диплому.

5.3. Услуга по оформлению Европейского приложения является платной. Стоимость услуги устанавливается приказом ректора.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

5.4. К заявлению о выдаче Приложения прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия общегражданского заграничного паспорта;
- копия документа об образовании;
- копия приложения к диплому;
- заявление на имя ректора;
- квитанция об оплате.

5.5. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Копии могут быть заверены начальником отдела итоговой аттестации, выдачи дипломов и содействия трудоустройству при предъявлении подлинников соответствующих документов.

5.6. Приложение оформляется в течение 45 дней со дня приема (получения по почте) заявления со всеми необходимыми документами.

Для лиц, окончивших образовательные учреждения ранее 1991 года, указанный срок оформления Приложения увеличивается до 60 дней.


5.7. При оформлении Приложению присваивается регистрационный номер в соответствии с Книгой регистрации выданных Приложений (Diploma Supplement), которая ведется в отделе итоговой аттестации, выдачи дипломов и содействия трудоустройству.

5.8. Информация о готовности Приложений размещается на сайте университета на странице Diploma Supplement в течение 3 рабочих дней.


5.9. Оформленные Приложения хранятся в отделе итоговой аттестации, выдачи дипломов и содействия трудоустройству в течение календарного года выдачи, после чего они передаются по описи в архив университета для хранения в составе личного дела выпускника.

5.10. Приложения выдаются выпускнику:

- лично, при предъявлении паспорта;
- по нотариально оформленной доверенности;

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

высылаются на почтовый адрес через операторов почтовой связи общего пользования.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

**Приложение № 1
Форма заявления**

Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»
В.Н. Ивановой

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ


Прошу оформить Европейское Приложение («Diploma Supplement») к моему диплому серия _____ № _____ бланка диплома, серия _____ № _____ бланка приложения к диплому, регистрационный номер _____, выданному в _____ году.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- заверенные копию диплома и приложения к нему;
- заверенную копию страницы российского паспорта с личными данными;
- заверенную копию страницы заграничного паспорта с личными данными;
- квитанцию об оплате

Дополнительно сообщаю фамилию, имя отчество, написанные как в заграничном паспорте:

Фамилия																				
Имя																				
Отчество																				

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Я даю свое согласие на обработку указанных здесь моих персональных данных. Перевод на английский язык тем курсовых работ (проектов) (при наличии) и (или) темы выпускной квалификационной работы:

Название работы на русском языке	Название работы на английском языке (перевод)


_____ Подпись заявителя

В случае отсутствия оригинального (собственного) перевода тем курсовых работ (проектов) (при наличии) и (или) темы выпускной квалификационной работы претензий к переводу, сделанному в университете, не имею

_____ Подпись заявителя

Дата _____ / _____ / _____

подпись расшифровка подписи

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Приложение № 2
Форма листа книги регистрации

Книга регистрации выданных Приложений (Diploma Supplement)


Рег. Номер	Номер бланка Приложения Diploma Supplement	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрационный номер и дата выдачи диплома национального образца	Дата выдачи Diploma Supplement	Подпись руководителя подразделения	Подпись лица, получившего диплом или отметка о пересылке (если по доверенности – указывается фамилия полностью лица, получившего Приложение по доверенности)	Примечание
0001									
0002									
0003									
0004 ...									



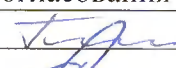
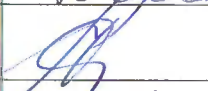
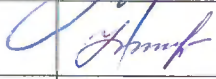

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Московский государственный университет технологий и
управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»

ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA
SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

0656									
...									
7867									
7868									

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (Первый казачий университет)»
	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ (DIPLOMA SUPPLEMENT) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№.	ФИО	Должность	Дата согласования
1.	Г.П. Капица	Первый проректор	
2.	А.Е. Алексеев	Проректор по финансово-экономической деятельности	
3.	Н.В. Жукова	И.О. Директора департамента по учебно- методической работе	
4.	Е.В. Данченко	Начальник отдела итоговой аттестации, выдачи дипломов и содействия трудоустройству	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№.	Дата	Изменения, которые вносятся	Подпись ответственного лица
1.			
2.			
3.			