

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО  
ВолГМУ Минздрава России

от «18» мая 2021 г. № 565-кд

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления и выдачи европейского приложения к диплому федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления и выдачи Европейского приложения к дипломам, выдаваемым федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ВолгГМУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

1.2.3. Конвенцией о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (заключенной в г. Лиссабоне 11.04.1997), ратифицированной Федеральным законом от 04.05.2000 № 65-ФЗ «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе»;

1.2.4. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2005 N 40 «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации»;

1.2.5. письмом Министерства образования Российской Федерации от 28.11.2002 № 14-52-988ин/13 «О Методике расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах»;

1.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора ВолгГМУ.

## 2. Основные термины, сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Европейское приложение к диплому** (далее – ЕПД) – документ, выдаваемый в дополнение к дипломам бакалавра, специалиста, магистра, в котором отображаются результаты обучения студента с учетом национальной и европейской оценочных систем (трудоемкость образовательной программы в академических часах переводится в систему ECTS).

**Заявитель** – выпускник Университета, подающий заявление на оформление и выдачу Европейского приложения к диплому.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**ECTS** – European Credit Transfer System (Европейская система перевода и накопления кредитов);

**ЕПД** – Европейское приложение к диплому;

**ЗЕ** – зачетная единица.

## 3. Порядок оформления ЕПД

3.1. ЕПД оформляется в соответствии с рекомендациями Европейской Комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО, принятыми на заседании Комитета Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе, состоявшемся в г. Бухаресте в июне 2007 года.

3.2. ЕПД заполняется на английском языке.

3.3. Оформление и выдача ЕПД осуществляется деканатом по работе с иностранными учащимися ВолгГМУ.

3.4. Требования к содержанию, структуре и оформлению ЕПД утверждаются ВолгГМУ самостоятельно и устанавливаются настоящим Положением.

3.5. Оформленное ЕПД визируется деканом по работе с иностранными учащимися, подписывается проректором по работе с иностранными учащимися и международным связям ВолгГМУ и заверяется гербовой печатью ВолгГМУ.

3.6. Заверенные копии ЕПД предоставляются Заявителю на основании его заявления. Для этого в деканате по работе с иностранными учащимися снимается копия с оригинала ЕПД и заверяется подписью декана по работе с иностранными учащимися и печатью ВолгГМУ для документов.

3.7. Стоимость услуг по оформлению и выдаче ЕПД утверждается приказом проректора по работе с иностранными учащимися и международным связям и размещается на официальном сайте ВолгГМУ в сети Интернет.

3.8. ЕПД оформляется выпускникам всех направлений подготовки на основании их заявления.

3.9. В случае, если по требуемой образовательной программе обучение в ВолгГМУ прекращено, деканат по работе с иностранными учащимися составляет такое описание самостоятельно на основании государственного образовательного стандарта, действовавшего в период обучения Заявителя.

#### 4. Структура ЕПД

4.1 ЕПД разработано Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО с целью облегчения взаимного признания странами национальных документов о высшем образовании.

4.2 ЕПД предназначено для описания уровня, содержания и результатов программы обучения, освоенной лицом, которому выдаётся диплом о высшем образовании. ЕПД является приложением к документу о высшем образовании всех уровней (бакалавра, специалиста, магистра) и удостоверяет квалификацию выпускника, но не заменяет его.

4.3 Первый раздел «Информация об обладателе квалификации» включает фамилию (п.1.1), имя выпускника (п.1.2), дату его рождения (п.1.3), идентификационный номер выпускника (п.1.4), в качестве которого указывается номер документа об образовании и квалификации.

4.4 Второй раздел «Информация о полученной квалификации» включает полное название квалификации (п.2.1), направление подготовки, направленность (профиль) программы (п.2.2), название вуза, присвоившего квалификацию (п.2.3), название вуза, в котором происходило обучение студента (п.2.4), язык, на котором проходило обучение студента (п.2.5).

4.5 Третий раздел «Сведения об уровне квалификации» включает указание уровня квалификации (п.3.1), продолжительность образовательной программы в годах и трудоемкость в кредитах (ЗЕ) (п.3.2), а также требования, предъявляемые к поступающим на данную программу (наличие документа о предыдущем образовании, результатов ЕГЭ/вступительных испытаний и т.п.) (п.3.3).

4.6 Четвёртый раздел «Информация о содержании обучения и полученных результатах» включает указание формы обучения (п.4.1), требования к результатам программы обучения (п.4.2), содержание программы обучения (п.4.3), схему оценивания (п.4.4), дополнительную характеристику диплома в случае необходимости (с отличием) (п.4.5).

4.7 Пятый раздел «Характеристика квалификации» включает информацию о возможности выпускника продолжить обучение на следующем уровне профессионального образования (п.5.1) и профессиональном статусе выпускника (п.5.2).

4.8 Шестой раздел «Дополнительная информация» включает дополнительные сведения, не вошедшие в предыдущие разделы, но имеющие значение для оценки квалификации (п.6.1), и указание на источники информации, содержащие сведения о квалификации (п.6.2).

4.9 Седьмой раздел «Сведения о подтверждении приложения» содержит дату оформления документа (п.7.1), фамилии и инициалы лиц, подписывающих приложение, их подписи (п.7.2), наименования должностей (п.7.3) и оттиск гербовой печати вуза (п.7.4).

4.10 Восьмой раздел «Общая информация о национальной системе образования» содержит схему всей системы образования в Российской Федерации.

4.11 В ЕПД вносятся сведения о зачтённых дисциплинах, изученных Заявителем в другом вузе, с указанием наименования этого вуза.

4.12 В случае если дисциплина преподавалась на иностранном языке, в ЕПД вносится соответствующая запись.

## 5. Пересчет трудоемкости в ЗЕ ECTS

5.1. В случае, если в приложении к диплому трудоемкость образовательной программы не указана в ЗЕ ECTS, то ее пересчет осуществляется в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 28.11.2002 № 14-52-988ин/13 «О Методике расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах» и иными методическими рекомендациями.

5.2. Для пересчета в ЗЕ необходимо определить приведенную трудоемкость элементов учебного плана в академических часах. Для этого к общей трудоемкости дисциплин, по которым предусмотрена сдача экзамена, добавляется 1 ЗЕ, равная 36 академическим часам. При этом:

- трудоемкость дисциплины «Физическая культура» принимается за равную 2 ЗЕ. При этом для расчета приведенной трудоемкости дисциплины «Физическая культура» 2 ЗЕ считаются равными 72 академическим часам;
- приведенная трудоемкость практики определяется из расчета 54 часа в неделю.

После определения приведенной трудоемкости всех элементов учебного плана находится общая приведенная трудоемкость образовательной программы путем простого суммирования приведенных трудоемкостей ее элементов.

Для нахождения долевого веса одной ЗЕ (кредита) необходимо рассчитанную общую приведенную трудоемкость образовательной программы разделить на общее количество ЗЕ, определяемое из расчета 60 кредитов за учебный год:

- для специалитета – 300 ЗЕ за весь период обучения,
- для бакалавриата – 240 ЗЕ за весь период обучения,
- для магистратуры – 120 ЗЕ за весь период обучения.

Далее общая приведенная трудоемкость каждого элемента делится на долевой вес одной ЗЕ, рассчитанный ранее.

Полученный дробный результат округляется до целого в соответствии с действующими правилами округления.

Допускается корректировка количества кредитов каждой дисциплины, но не более чем на 1 кредит. При этом:

- кредиты добавляются к общепрофессиональным и специальным дисциплинам/ дисциплинам вариативной части программы;
- кредиты вычитаются из факультативных и общеобразовательных дисциплин/ дисциплин базовой части программы.

## **6. Учет, отчетность и списание бланков ЕПД**

6.1 Бланк ЕПД не является бланком строгой отчетности.

6.2 Бланки ЕПД хранятся в деканате по работе с иностранными учащимися.

6.3 Учет оформленных ЕПД, использованных бланков ЕПД ведется деканатом по работе с иностранными учащимися в Журнале регистрации выданных Европейских приложений к диплому (далее – Журнал).

6.4 Сотрудник деканата по работе с иностранными учащимися фиксирует выдачу в Журнале выдачи ЕПД.

6.5 Испорченные бланки ЕПД уничтожаются сотрудником деканата по работе с иностранными учащимися, ответственным за оформление ЕПД, с составлением соответствующего акта.

6.6 Отчет за использованные бланки и их списание осуществляется деканатом по работе с иностранными учащимися в соответствии с копиями страниц Журнала и актами, подтверждающими уничтожение испорченных бланков ЕПД.

## **7. Порядок работы с Заявителем**

7.1 На официальном сайте ВолгГМУ размещается форма договора на оказание консультационных услуг по оформлению ЕПД согласно приложению №1 к настоящему Положению.

7.2 Оплата услуги по оформлению ЕПД производится Заявителем в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет ВолгГМУ либо в кассу ВолгГМУ наличными денежными средствами. Комиссия за банковские услуги взимается с Заявителя.

7.3 Для заключения договора на оказание услуг по оформлению ЕПД Заявитель подает в деканат по работе с иностранными гражданами следующие документы:

- заявление на имя проректора по работе с иностранными учащимися и международным связям (Приложение №2 к договору-оферте);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №3 к договору-оферте);
- копию документа, удостоверяющего личность (страницы с фотографией и пропиской при наличии);
- копию заграничного паспорта (страницу с фотографией);
  - если имя и фамилия Заявителя в документе, удостоверяющем личность, указаны латинскими буквами, копия заграничного паспорта не обязательна;
  - если у Заявителя отсутствует заграничный паспорт, и в его документе, удостоверяющем личность, информация не указана латинскими буквами, Заявитель указывает в Заявлении написание имени и фамилии латинскими буквами, как будет напечатано в ЕПД;
- копию диплома и приложения;
- копию подтверждающего документа в случае смены фамилии, имени, отчества;

- доверенность, в случае если у Заявителя нет возможности лично подать документы и / или забрать оформленное ЕПД (Приложение №4 к договору-оферте).

7.4 При подаче в деканат по работе с иностранными учащимися копий документов, указанных в п.7.3 настоящего Положения, Заявитель должен предъявить их оригиналы.

7.5 Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной им информации. В случае выявления несоответствий Деканат оставляет за собой право приостановить процедуру оформления ЕПД до их устранения Заявителем.

7.6 Деканат самостоятельно заверяет копию диплома и приложения на основании оригинала диплома и приложения, предоставленного Заявителем.

7.7 Подача документов Заявителем фиксируется в Журнале регистрации выданных Европейских приложений к диплому.

7.8 В течение 7 дней со дня поступления от заявителя документов, указанных в п.7.2 настоящего Положения, деканатом по работе с иностранными учащимися оформляется договор на оказание услуг по оформлению ЕПД.

7.9 Управление бухгалтерского учета и финансового контроля еженедельно предоставляет в деканат по работе с иностранными учащимися реестр платежей за предоставление услуги по оформлению ЕПД для сверки и подтверждения факта поступления оплаты.

7.10 Выдача оформленного ЕПД осуществляется Заявителю после полной оплаты услуг ВолгГМУ по оформлению ЕПД при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае необходимости).

7.11 При получении ЕПД Заявитель (или уполномоченное лицо) подписывает акт приема-сдачи оказанных услуг и ставит подпись в Журнале регистрации выданных Европейских приложений к диплому. В случае получения ЕПД уполномоченным лицом в Журнале ставится отметка «Получено по доверенности».

7.12 Срок оформления ЕПД составляет 10 рабочих дней со дня поступления от Заявителя оплаты за услуги по оформлению ЕПД. Период оформления ЕПД может

быть увеличен в случае обращения Заявителя, являющегося выпускником филиала Университета, в Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ВолгГМУ за содействием в передаче документов на срок, необходимый для передачи документов.