

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГАОУ ВО «МАУ»

_____ М.А. Князева

« ____ » _____ 2024 г.



МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение

о порядке заполнения, выдачи и учета Европейского приложения к диплому о высшем образовании в ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2024

1. Сокращения, обозначения и определения

ECTS – европейская система перевода и накопления кредитов (общеевропейская система учёта учебной работы студентов при освоении образовательной программы или курса. Согласно данной системе трудоёмкость учебных курсов выражается в кредитных единицах или кредитах ECTS. Таким образом, курс, трудоёмкость которого составляет 5 кредитов, обозначается как 5 ECTS).

ААР – административный аппарат ректора МАУ.

Журнал оформления европейского приложения – журнал регистрации приема документов выпускников (обучающихся) МАУ для оформления и выдачи ЕПД.

ЕПД – Европейское приложение к диплому – приложение к документу о высшем образовании и о квалификации, совместимом с общеевропейским приложением к диплому о высшем образовании, соответствует международным требованиям, на английском языке.

ОМС – отдел международного сотрудничества МАУ. Структурное подразделение МАУ.

ООН – Организация Объединенных Наций.

Положение – настоящее Положение о порядке заполнения, выдачи и учета Европейского приложения к диплому о высшем образовании в ФГАОУ ВО «МАУ».

УБУ – управление бухгалтерского учета. Структурное подразделение МАУ.

ФГАОУ ВО «МАУ», Университет, МАУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ЮНЕСКО/СЕПЕС – Организация содействия образованию, науки и культуре при ООН.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, выдачи и учета Европейского приложения к диплому о высшем образовании в ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» является локальным нормативным актом ФГАОУ ВО «МАУ», регламентирующим структуру, порядок заполнения, выдачи и учета Европейского приложения к диплому о высшем образовании (European Diploma Supplement).

2.2. Положение разработано в соответствии с:

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

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

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

– Информационным письмом Министерства образования и науки РФ от 23.03.2006 г. № 03-336 «О выдаче Европейского приложения к диплому»;

– Информационным письмом Минобрнауки от 28.11.2022 г. № 14-52-988ин/13 «О направлении Методики расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах»;

– Уставом ФГАОУ ВО «МАУ»;

– иными локальными нормативными актами Университета.

2.3. Европейское приложение к диплому – это официальный документ, разработанный Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС и выдаваемый в дополнение к документу о высшем образовании и о квалификации (далее – диплом о высшем образовании) с целью облегчения процедуры академического и профессионального признания в зарубежных странах уровня высшего образования и квалификации, полученных выпускниками Университета.

2.4. Настоящее Положение определяет содержание, порядок заполнения, согласования, выдачи и хранения копии Европейского приложения к диплому.

3. Структура, содержание и порядок заполнения ЕПД

3.1. ЕПД содержит информацию об уровне, характере, содержании, статусе и результатах оконченого образования, а также дополнительные сведения об уровне квалификации в международной системе квалификации образования, результатах обучения, выраженных в зачетных единицах ECTS, а также информацию о российской системе образования.

3.2. ЕПД не заменяет документ о высшем образовании и о квалификации, не содержит сведений относительно эквивалентности полученной квалификации (степени), принятой в других странах, и не является основанием для признания российского образования за рубежом. Без диплома о высшем образовании и о квалификации ЕПД считается недействительным.

3.3. Университет заполняет форму ЕПД (Приложение 6 к Положению) в соответствии с требованиями, установленными Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС, на специальном бланке.

3.4. ЕПД состоит из 8 (восьми) разделов:

3.4.1. Первый раздел – «Информация об обладателе квалификации» (англ. – “Information identifying the holder of the qualification”) – включает фамилию, имя и отчество (при наличии) обучающегося, дату и место (страна и город) его рождения, персональный номер страхового свидетельства государственного страхования Российской Федерации (СНИЛС);

3.4.2. Второй раздел – «Информация о полученной квалификации» (англ. – “Information identifying the qualification”) – включает полное название квалификации и/или полные и сокращенные названия полученных степеней, а также специальность, полное название Университета и его статус, язык, на котором осваивалась программа обучения;

3.4.3. Третий раздел – «Сведения об уровне квалификации» (англ. – “Information on the level of the qualification”) – включает уровень квалификации в соответствии с международной системой квалификации образования, продолжительность обучения в годах, академических часах, плановый объем учебной нагрузки в академических часах и кредитах ECTS. Этот раздел также содержит информацию о вступительных требованиях, включающих наличие квалификации, позволяющей приступить к обучению по программе, описанной в данном ЕПД;

3.4.4. Четвертый раздел – «Информация о содержании обучения и полученных результатах» (англ. – “Information on the contents and results gained”) – включает информацию о форме обучения, требованиях к программе обучения, а также содержание программы обучения и применяемую систему отметок;

3.4.5. Пятый раздел – «Профессиональная характеристика квалификации» (англ. – “Information on the function of the qualification”) – включает сведения о готовности выпускника продолжать образование на более высоких уровнях, его профессиональный статус, степень его компетенции и возможных полномочий;

3.4.6. Шестой раздел – «Дополнительная информация» (англ. – “Additional information”) – включает краткую информацию об университете, в котором выпускник проходил обучение и сведения, относящиеся к полученной квалификации, например, о стажировках, участии в обменных программах с указанием изученных дисциплин, прочих заслуг выпускника. Также указываются дополнительные справочные источники информации, такие как адреса веб-сайтов Университета (русская и английская версия) и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3.4.7. Седьмой раздел – «Сведения о сертификации Европейского приложения к диплому» (англ. – “Certification of the supplement”) – включает регистрационный номер диплома, к приложению которого оформляется ЕПД, регистрационный номер и дата оформления самого Европейского приложения к диплому, а также фамилию, имя, отчество, должность официального лица, удостоверяющего ЕПД;

3.4.8. Восьмой раздел – «Общая информация о национальной системе образования» (англ. – “Information on the national higher education system”) – включает информацию о системе образования Российской Федерации в виде схемы, разработанной на основе информации Национального информационного центра по вопросам признания образования и (или) квалификации, ученых степеней и званий, полученных в иностранном государстве (ФГБУ «Росаккредитация»).

3.5. Все разделы ЕПД заполняются на английском языке, за исключением следующих строк, которые могут быть заполнены на русском языке:

- Раздел 2.1. – «Name of qualification and name of title»;
- Раздел 2.3. – «Name of institution awarding qualification»;
- Раздел 3.1. – «Level of qualification»;
- Раздел 2.4. – «Name of institution administering studies»;
- Раздел 4.4. – «Grading Scheme»;
- Раздел 4.5. – «Overall Classification».

3.6. Сведения должны быть представлены по всем восьми разделам ЕПД. В случае отсутствия сведений указывается причина их отсутствия.

3.7. В ЕПД воспроизводится следующая преамбула на английском языке, которая содержит краткую информацию о документе: «This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international ‘transparency’ and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgments, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why».

3.8. ЕПД сшивается дыроколом с люверсами, через отверстие продевается нить, концы которой опечатываются наклейкой, заполненной ответственным лицом отдела международного сотрудничества и проштампованной печатью ОМС на английском языке. Смежные страницы ЕПД штампуются печатью ОМС на английском языке.

3.9. ЕПД подписывается ректором Университета или исполняющим обязанности ректора Университета (на основании доверенности) и заверяется гербовой печатью Университета.

4. Основания и порядок выдачи ЕПД

4.1. ЕПД оформляется по индивидуальному запросу выпускника Университета, получившего документ о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта) всех форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

4.2. Выдача ЕПД выпускникам Университета осуществляется на возмездной основе. Стоимость услуг по оформлению и выдаче ЕПД утверждается приказом ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица.

4.3. ЕПД выдается лично владельцу или другому лицу по доверенности (Приложение 4 к Положению). Отправка ЕПД почтовым отправлением согласовывается с выпускником Университета.

4.4. Оформление и выдача ЕПД осуществляются на основании заявки выпускника Университета, поступившей в ОМС. Заявка включает следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение 1 к Положению);
- договор на оказание услуг (Приложение 2 к Положению);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии диплома о высшем образовании и приложения к нему;

– копия страницы паспорта иностранного государства или заграничного паспорта гражданина РФ, содержащей фамилию и имя выпускника Университета для их корректной транслитерации. При отсутствии паспорта иностранного государства или заграничного паспорта гражданина РФ транслитерация оговаривается с выпускником Университета;

– копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (при необходимости);

– копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

– согласие на обработку персональных данных (Приложение 3 к Положению);

– доверенность представителя выпускника Университета (Приложение 4 к Положению), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством РФ (если у выпускника Университета нет возможности получить ЕПД лично).

4.5. Ответственный работник ОМС осуществляет прием документов, переговоры, организацию перевода, согласование итогового документа, оформление, регистрацию и выдачу ЕПД.

4.6. Заявитель может направить электронную заявку на адрес электронной почты ОМС: international@mauniver.ru. Электронная заявка представляет собой архивированный файл (.7z или .rar), в котором содержатся документы, указанные в п. 4.4. Положения, в форматах PDF, JPG, JPEG. Наименование архивированного файла должно содержать фамилию и инициалы выпускника Университета.

4.7. Скан-копии заявления, согласия, доверенности (при необходимости) должны быть сняты с подписанных оригиналов.

4.8. На основании заявки Университет и выпускник Университета заключают договор возмездного оказания услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому о высшем образовании.

4.9. Выпускник должен произвести оплату услуг в течение 7 (семи) календарных дней с момента заключения Договора и предоставить, направить (в том числе, по электронной почте) документ об оплате в ОМС.

4.10. Оформление, организация перевода, выдача и регистрация ЕПД осуществляются в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления денежных средств на расчетный счет Университета.

4.11. Перевод академических часов в зачетные единицы осуществляется работником ОМС, ответственным за оформление ЕПД. Перевод академических часов в зачетные единицы или ECTS происходит из расчета, что 1 зачетная единица или ECTS равна 36 академическим часам (согласно Информационному письму Минобрнауки России "О методике расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования" от 28 ноября 2002 года). Общий объем (трудоемкость) образовательной программы (бакалавриат, специалитет, магистратура), включая дисциплины (модули), практики и государственную итоговую аттестацию, регламентируется соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки или специальности.

4.12. Ответственный работник ОМС согласовывает с выпускником Университета итоговый проект ЕПД.

4.13. Выпускник Университета или представитель, указанный в заявлении, подписывает акт об оказанных услугах, после чего ЕПД выдается или направляется почтовым отправлением (ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении).

4.14. Выпускник Университета или его представитель при нарочном получении ЕПД должны предъявить документ, удостоверяющий личность, и доверенность (для представителя).

4.15. Работникам Университета, осуществившим оформление и выдачу ЕПД, выплачивается вознаграждение на основании служебной записки начальника ОМС в размере, указанном в приказе ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица.

5. Учет и хранение документов

5.1. ЕПД регистрируется ОМС в журнале оформления Европейского приложения (Приложение 7 к Положению), в который заносятся следующие сведения:

- порядковый регистрационный номер ЕПД;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника Университета или доверенного лица, получившего документ;
- дата выдачи ЕПД;
- подпись лица, которому было выдано ЕПД, или дата направления ЕПД и почтовый адрес, если ЕПД было отправлено почтовым отправлением;
- фамилия, имя, отчество и подпись лица, оформившего и выдавшего ЕПД.

5.2. Документы, предоставленные (присланные) выпускником Университета, хранятся в электронном виде в ОМС или на бумажном носителе в папке, определенной номенклатурой дел Университета.

6. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения, определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в ФГАОУ ВО «МАУ» и Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГАОУ ВО «МАУ».

7. Заключительные положения

7.1. В случае противоречия положений нормативного правового акта и настоящего Положения, применяются положения нормативного правового акта.

7.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

7.3. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью:

- Приложение 1. Форма заявления на оформление Европейского приложения к диплому.
- Приложение 2. Форма договора об оказании услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому о высшем образовании.
- Приложение 3. Форма согласия на обработку персональных данных.
- Приложение 4. Рекомендуемая форма доверенности.
- Приложение 5. Форма акта об оказанных услугах.
- Приложение 6. Форма бланка Европейского приложения к диплому.
- Приложение 7. Форма журнала оформления Европейского приложения к диплому.

7.4. Все изменения в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

7.5. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения.

7.6. Со дня введения в действие настоящего Положения утрачивает силу Положение «О выдаче Европейского приложения к диплому выпускника», утвержденное и.о. ректора ФГАОУ ВО «МГТУ» 11.05.2022.

Приложение 2

ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ
ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ

ДОГОВОР № _____

Возмездного оказания услуг по оформлению и выдаче
Европейского приложения к диплому о высшем образовании

г. Мурманск

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет» (ФГАОУ ВО «МАУ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Шадринной Ирины Михайловны, действующего на основании Устава МАУ, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать следующие услуги – оформить и выдать Европейское приложение к диплому о высшем образовании (далее – ЕПД) в соответствии с требованиями, установленными Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС, заявлением Заказчика (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. ЕПД оформляется исключительно Заказчику – выпускнику ФГАОУ ВО «МАУ», имеющему соответствующий документ о высшем образовании и квалификации.

1.3. Акт об оказанных услугах (далее – акт) может быть подписан, а ЕПД может быть получено лицом, которое указано Заказчиком в заявлении об оформлении и выдаче Европейского приложения к диплому о высшем образовании.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права Исполнителя:

2.1.1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств по Договору;

2.1.2. Требовать от Заказчика предоставления документов, сведений, информации, необходимых для надлежащего оформления ЕПД;

2.1.3. Отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии возмещения Заказчику убытков.

2.2. Права Заказчика:

2.2.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору, своевременного устранения выявленных недостатков;

2.2.2. Запрашивать и получать информацию о ходе оказания услуг;

2.2.3. Отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.3. **Обязанности Исполнителя:**

2.3.1. Самостоятельно определить непосредственных исполнителей по Договору, распределить обязанности между ними. Ответственный работник ОМС по Договору: _____ (конт. тел. _____; электронная почта: _____).

2.3.2. Оформить и выдать (направить) ЕПД в соответствии с условиями Договора.

2.4. Обязанности Заказчика:

2.4.1. Оплатить услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 Договора, а также предоставить, направить (в том числе, по электронной почте) документ об оплате услуги;

2.4.2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении обязательств по Договору.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг по оформлению и выдаче ЕПД составляет _____ (сумма цифрами)

(_____) руб. __ коп., в том числе НДС 20%.

(сумма прописью)

3.2. Оплата производится в безналичной форме на лицевой счет Исполнителя в течение 7 (семи) календарных дней с даты заключения Договора.

3.3. Обязанность Заказчика по оплате услуг считается исполненной в момент поступления денежных средств на лицевой счёт Исполнителя.

4. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Исполнитель обязуется оформить и выдать ЕПД в течение 30 (тридцати) рабочих дней с дат поступления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

4.2. Услуга считается оказанной после подписания Сторонами акта.

4.3. В случае мотивированного отказа от подписания акта, Сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем обнаруженных недостатков и сроков их устранения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае невозможности исполнения Договора, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

5.3. В случае, когда невозможность исполнения обязательств по договору возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. Стороны договорились, что Договор считается заключенным как путем обмена документами, выполненными на бумажном носителе и скрепленными печатью и подписью Сторон, так и путем направления электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или скан-копией, фотографией документа в формате PDF, JPG, JPEG и пр., направленных Сторонами на адрес электронной почты, указанной в разделе 7 Договора.

6.4. Все уведомления и сообщения, направленные в порядке, установленном п. 6.3. Договора, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках Договора. Датой передачи соответствующих сообщений считается день отправления сообщения электронной почтой.

6.5. Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несёт ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия (бездействия) провайдеров, обстоятельств непреодолимой силы.

6.6. Все разногласия и споры в процессе реализации Договора подлежат урегулированию путем переговоров Сторон или путем направления претензий. В случае невозможности разрешения спорных вопросов внесудебном порядке, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя.

6.7. Все изменения и дополнения действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами Договора или полномочными представителями Сторон.

6.8. Вопросы, не нашедшие своего отражения в Договоре, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.9. Приложением к Договору является акт об оказанных услугах.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Мурманский арктический университет»**

Юридический адрес: 183010, г. Мурманск,
ул. Спортивная, д. 13
Тел./факс: +7 (8152) 40-32-01 / 40-35-56
Электронная почта: office@mauniver.ru

Получатель - ИНН 5190100176 / КПП 519001001
УФК по Мурманской области
(ФГАОУ ВО "МАУ", л/сч 30496Ж46000)
Номер счета получателя (номер казначейского счета)
032 146 430 000 000 149 00
ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА РОССИИ//
УФК по Мурманской области г. Мурманск
БИК: 014705901
Счет ЕКС № 401 028 107 453 700 000 41
В назначении платежа писать:
(0000000000000000130), ФИО студента,
общеевропейское приложение к диплому

Ректор

_____ И.М. Шадрина
М.П.

Дата рождения _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан: когда _____
кем _____
Зарегистрирован по адресу: _____

Тел. _____

Подпись _____

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», _____,

(Фамилия, Имя Отчество (при наличии))

паспорт: серия _____ № _____; выдан (кем, когда) _____;

проживающий(-ая) по адресу: _____;

(далее - **Субъект**),

разрешает **федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Мурманский арктический университет»** (далее - Университет), расположенному по адресу: г. Мурманск, ул. Спортивная, д. 13, именуемому «**Оператор**», осуществлять обработку своих персональных данных (в том числе биометрических) на следующих условиях:

1. Действуя свободно, своей волей и в своем интересе, Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных (в том числе биометрических), то есть совершение следующих действий (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (предоставление, доступ), передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее **описание** вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), **в целях** оформления, выдачи и учета Европейского приложения к диплому о высшем образовании (далее - ЕПД).

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта только **в целях** оформления, выдачи и учета ЕПД. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ.

Перечень персональных данных Субъекта, обрабатываемых Оператором: фамилия, имя, отчество (при наличии), а также сведения об их смене; дата, год и место рождения; возраст; пол; адрес места регистрации, адрес места жительства; паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность (в том числе данные заграничного паспорта гражданина РФ, паспорта иностранного государства): серия, номер документа, кем и когда выдан; гражданство; контактная информация (телефонный номер (домашний, мобильный), адрес электронной почты); фотография (в том числе цифровая); сведения об образовании (уровень образования, направление подготовки (специальность), направленность (профиль), год выпуска).

3. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

4. Обработка персональных данных прекращается по истечении 3 (трех) лет с даты выдачи ЕПД. После указанного срока персональные данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Университета.

5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению с указанием причин отзыва.

6. Согласие действует со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

Субъект

« _____ » _____ 20__ г.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

ДОВЕРЕННОСТЬ¹на получение Европейского приложения
к диплому о высшем образовании

г. Мурманск

«__» _____ 20__ г.

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: серия _____ № _____ ; выдан (кем, когда) _____

проживающий(-ая) по адресу: _____

(далее - **Доверитель**),
уполномочивает __________
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: серия _____ № _____ ; выдан (кем, когда) _____

проживающего(-ую) по адресу: _____

(далее - **Представитель**),

представлять интересы Доверителя в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Мурманский арктический университет» (ФГАОУ ВО «МАУ») по вопросу, связанному с получением Европейского приложения к диплому о высшем образовании (далее - ЕПД) с правом: подписывать акт об оказанных услугах, получать ЕПД и расписываться за его получение, а также совершать иные фактические и юридические действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком действия до _____ включительно.

Доверенность выдана без права передоверия полномочий другим лицам.

Подпись Доверителя: _____ / _____ / подтверждаю.
(подпись) (расшифровка)

Подпись Представителя: _____ / _____ /

¹ При нарочном получении ЕПД необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, и доверенность. Доверенность должна быть удостоверена в порядке, установленном законодательством РФ.

ФОРМА АКТА ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ

Акт № _____
об оказанных услугах

г. Мурманск

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (ФГАОУ ВО «МАУ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Шадринной Ирины Михайловны, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____,
(Фамилия, Имя Отчество (при наличии) выпускника Университета/ Представителя заказчика) именуемый(-ая) в дальнейшем «Заказчик»/«Представитель Заказчика»¹, действующий на основании доверенности от _____ № _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт (далее - Акт) к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г. возмездного оказания услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому о высшем образовании (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора Исполнитель оформил и выдал Европейское приложение к диплому о высшем образовании (далее – ЕПД) в соответствии с требованиями, установленными Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС, заявкой Заказчика (далее – услуги), а Заказчик принял и оплатил услуги.
2. Заказчик оплатил услуги в размере _____ (_____) руб. _____ коп.,
(цифрами) (прописью)

в том числе НДС 20 %².

3. Услуги оказаны Исполнителем полностью, своевременно и надлежащим образом.
4. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Наименования и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик/Представитель Заказчика

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический университет»_____

(Фамилия, Имя Отчество (при наличии))

Ректор

И.М. Шадрина

М.П.

И.О. Фамилия¹ Выбрать нужное.² Информацию о налогообложении уточнять в УБУ.

ФОРМА БЛАНКА ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ



**MURMANSK
ARCTIC
UNIVERSITY**

**Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation
Murmansk Arctic University**

Sportivnaya str. 13, Murmansk, 183010

Tel. +7 (8152) 21 38 01

Fax: +7 (8152) 45 27 52

E-mail: international@mauniver.ru

www.mauniver.ru

DIPLOMA SUPPLEMENT

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgments, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

| 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Family name | <i>Ivan</i> |
| 1.2 | Given names | <i>Ivanov</i> |
| 1.3 | Date (place, country) of birth | <i>January 1, 1990, Russia</i> |
| 1.4 | Student identification | Individual insurance account number |
| 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION | | |
| 2.1 | Name of qualification and name of title (full, abbreviated) | Academic degree: Name of title conferred is not applicable |
| 2.2 | Main field(s) of study for the qualification | Field of study: Major: |
| 2.3 | Name of institution awarding qualification: status (type / control) | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет» (ФГАОУ ВО «МАУ») Federal state autonomous educational institution of higher education "Murmansk Arctic University" (FSAEI HE "MAU") Status – state institution under jurisdiction of the Russian Federation Ministry of Science and Higher Education |
| 2.4 | Name of institution administering studies: status (type / control) | Same as in 2.3 |

| | | |
|-----|--|------------------|
| 2.5 | Language(s) of instruction / examination | Russian language |
|-----|--|------------------|

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

| | | |
|-----|------------------------------|---|
| 3.1 | Level of qualification | В соответствии с Международной стандартной классификацией образования (МСКО-2011) квалификация относится к уровню ... / According to the International Standard Classification of Education (ISCED-2011) the qualification applies to the ISCED level ... |
| 3.2 | Official length of programme | ... academic years of full-time study or ... ECTS credits |
| 3.3 | Access requirement(s) | School graduation certificate /... diploma / entrance examinations |

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

| | | |
|-----|----------------------|--|
| 4.1 | Mode of study | <i>Full-time study</i> |
| 4.2 | Program requirements | The program is based largely on research activities. According to the Federal State Educational Standard the program consists of theoretical education, scientific research, internships and Final State Attestation that involves state examination within the student's study orientation and the graduate qualification paper presentation. |
| 4.3 | Program details | See below, as well as the Russian Supplement to the State Diploma. |

| № | Course | Total Number of AH | Final Grade | RFU | ECTS Credits |
|---|--------|--------------------|-------------|-----|--------------|
| 1 | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | Term papers: | | | | |
| | | | | | |
| | Practical training: | | | | |
| | Final state attestation, incl.: | | | | |
| | State Examination | | | | |
| | Graduation paper: | | | | |

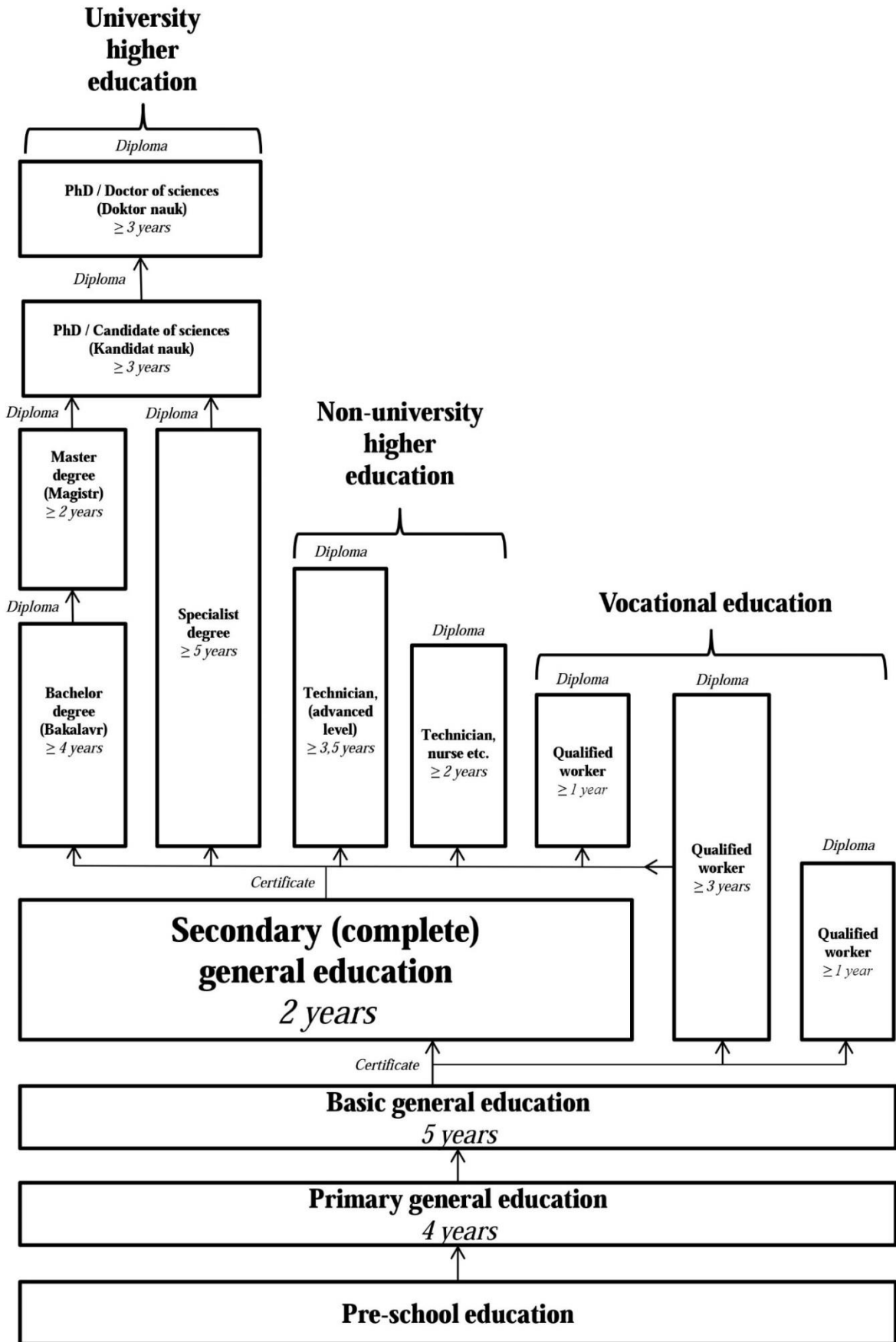
| | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|
| | TOTAL: | | | | |
| | Including in-class work | | | | |

| Optional Courses | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p><i>Note:</i> a) In the Russian Federation (RF) the study workload used to be evaluated in «академические часы» (<i>academicheskies chasy</i> – academic hours or AH). 1 AH = 45 minutes. Now it is possible to evaluate workload in RF Units (RFU, according to the RF Ministry of Education and Science's Recommendation № 14-52-988ин/13 from 28.11.2002). 1 RF Unit = 36 academic hours or 27 astronomical hours. ECST is roughly equivalent to RFU</p> <p>b) 1 week of full-time study = 54 AH = 1,5 RFU.</p> | | | | |

| | | |
|-----|----------------|--|
| 4.4 | Grading Scheme | «отлично» (<i>otlichno</i> – excellent); «хорошо» (<i>khorosho</i> – good); «удовлетворительно» (<i>udovletvoritelno</i> – satisfactory); |
|-----|----------------|--|

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| | | <p>«неудовлетворительно» (<i>neudovletvoritelno</i> – fail) or «зачтено» (<i>zachteno</i> – passed); «не зачтено» (<i>nezachteno</i> – not passed). The lowest passing grade is «удовлетворительно» (satisfactory) and «зачтено» (passed). Students are only permitted to enroll in the next year of study and to be awarded a diploma if they have passing grades in any subject of the curriculum.</p> |
| 4.5 | Overall Classification | <i>With\without</i> honours |
| 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION | | |
| 5.1 | Access to Further Study | <i>Bachelor</i> Degree gives the right to enrol in <i>Master</i> programs |
| 5.2 | Professional Status | The Diploma gives the right to occupy positions where higher education is necessary. |
| 6. ADDITIONAL INFORMATION | | |
| 6.1 | Additional Information | <p>Murmansk Arctic University was founded in 2023 by merging two flagship universities of Murmansk: Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education ‘Murmansk Arctic State University’ (MASU) and Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education ‘Murmansk State Technical University’ (MSTU). Murmansk Arctic University is a Russian educational institution under the remit of the Ministry of Science and Higher Education. It is the northernmost university in Russia and one of the leading educational and scientific centres of the Russian North. MASU was founded in 1939 as a two-year part-time teacher institute. In 1956, it was reorganized into a classical higher educational institution – Murmansk State Pedagogical Institute, in 2003 – into Murmansk State Pedagogical University, in 2010 – into Murmansk State Humanities University and in 2015 – into Murmansk Arctic State University. MSTU, in turn, was founded in 1950 as Murmansk Higher Marine School. Later, it was transformed into Murmansk State Technical University.</p> <p>About 7,500 students study at the university in more than 100 programs. The university is focused on studying the issues of the Russian and global Arctic. Its educational programs are based on contemporary research, and its projects are to develop new products and technologies needed for the economies and societies of the Russian and global Arctic.</p> <p>Training is conducted within a wide range of fields: Physics and Mathematics, IT, Natural Sciences, Humanities, Social Sciences, Education and Pedagogy, Culture and Arts, Economics and Management, Medicine, Mining and Engineering, Tourism and Design, General Medicine. The University offers Specialist, Bachelor’s, Master and PhD Degree programs as well as vocational professional training and supplementary educational courses.</p> |
| 6.2 | Additional Information sources | <p>Official website of MAU: http://www.mauniver.ru, https://www.mauniver.ru/en/ Official website of the RF Ministry of Science and Higher Education: https://minobrnauki.gov.ru/</p> |
| 7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT | | |

| | |
|--|---|
| | |
| | This Diploma Supplement refers to the following original Documents: <i>Bachelor Degree Diploma</i> № ... () Date of issue: |
| | Diploma Supplement control number: Date of issue: |
| Signature: | Rector _____ / Irina Shadrina / |
| Official Stamp: | |
| <p>8. INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM: For information on the Russian system of education, see below.</p> | |



ФОРМА ЖУРНАЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ

| Регистрационный номер ЕПД | ФИО выпускника или доверенного лица, получившего ЕПД | Дата выдачи ЕПД (направления по почте) |
|---------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |

| Подпись лица, получившего ЕПД | ФИО работника, оформившего ЕПД, и подпись | Подпись работника, оформившего ЕПД |
|-------------------------------|---|------------------------------------|
| 4 | 5 | 6 |

РАЗРАБОТАН:

Начальник отдела международного
сотрудничества

« ____ » _____ 2024 г.

подпись

Ю.О. Шестова
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАН:

| Должность | ФИО | Результат | Дата |
|--|------------------------------------|-------------|------------|
| Проректор по научной и инновационной деятельности | Гогоберидзе Георгий Гививич | Согласовано | 26.04.2024 |
| Главный бухгалтер | Макиенко Ирина Александровна | Согласовано | 26.04.2024 |
| Заместитель проректора по образовательной деятельности | Кирсанова Алена Ивановна | Согласовано | 26.04.2024 |
| Советник ректора по административно-правовым вопросам | Третьякович Екатерина Владимировна | Согласовано | 26.04.2024 |
| Начальник управления экономики и финансов | Абрамова Светлана Владимировна | Согласовано | 26.04.2024 |
| Начальник отдела менеджмента качества | Березина Наталья Сергеевна | Согласовано | 26.04.2024 |