

Порядок выдачи, заполнения и хранения Европейского приложения к диплому о высшем образовании (Diploma Supplement)

1. Общие положения

1.1 Европейское приложение к диплому о высшем образовании (далее – Европейское приложение к диплому) призвано обеспечить международное профессиональное признание квалификации выпускников НАО «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» АУЭС (далее – Университет) в европейских странах.

1.2 Европейское приложение к диплому содержит описание характера, уровня, содержания обучения выпускника, а также информацию об организации образовательного процесса в Университете.

1.3 Европейское приложение к диплому сопровождает подлинный документ об образовании и о квалификации, но не заменяет его и не является основанием для признания казахстанского диплома за рубежом.

1.4 Европейское Приложение к диплому имеет статус официального внутреннего документа об образовании (установленного образца), выдаваемого университетом, форма и содержание которого соответствуют законодательству Республики Казахстан в области высшего и послевузовского образования.

2. Структура Европейского приложения к диплому

2.1 Европейское приложение к диплому разработано в соответствии с требованиями Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО/СЕРЕС, а также в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии (Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 г. №152).

2.2 Европейское приложение к диплому заполняется Университетом на английском языке.

2.3 Информация в Европейском приложении к диплому предоставляется по восьми разделам, а именно:

2.3.1 Сведения, идентифицирующие обладателя документа об образовании и квалификации: фамилия, имя, дата рождения (день/месяц/год), идентификационный номер или код студента (номер студенческого билета).

2.3.2 Сведения о квалификации: название квалификации (на языке исходного документа); основная область (области) обучения для квалификации; название и статус учреждения, присвоившего квалификацию

(на языке исходного документа); название и статус учреждения, проводившего обучение (на языке исходного документа); язык(и) обучения/экзаменов.

2.3.3 Сведения об уровне квалификации: уровень квалификации, нормативный срок обучения, вступительные требования.

2.3.4 Сведения о содержании образования и достигнутых результатах: форма обучения, содержание программы, дисциплины, модули дисциплин и полученные индивидуальные результаты (оценки, кредитные единицы), схема оценивания и руководство по распределению оценок, общая классификация квалификации (на языке исходного документа).

2.3.5 Сведения об уровнях квалификации: возможность дальнейшего обучения.

2.3.6 Дополнительные сведения: дополнительные источники информации.

2.3.7 Свидетельствование (заверение) приложения: дата, подпись, должность, официальная печать.

2.3.8 Сведения о национальной системе высшего образования: общий обзор системы образования.

3. Порядок выдачи Европейского приложения к диплому

3.1 Европейское приложение к диплому выдается выпускнику, окончившему Университет и прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию.

3.2 Оформление и выдача Европейского приложения к диплому осуществляются на основании заявления выпускника Университетом образца (приложение 1) и анкеты (приложение 2).

3.3 Оформление и выдача Европейского Приложения к диплому осуществляется учебно-методическим департаментом. Порядок организации выдачи Европейского приложения к диплому находится в приложении 3.

3.4 Европейское приложение к диплому выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

4. Учет и хранение бланков документов

4.1 Бланки Европейского приложения к диплому хранятся в УМД как документ строгой отчетности.

4.2 Выдаваемое Европейское приложение к диплому регистрируется УМД в специальной книге (книге регистрации), в которую заносятся следующие данные: порядковый регистрационный номер; фамилия, имя и отчество лица, получившего приложение; номер бланка Европейского приложения к диплому; дата выдачи Европейского приложения к диплому; подпись лица, получившего приложение.

4.3 Копии выданных Европейских приложений к диплому хранятся в личном деле выпускника Университета.

4.4 Книга регистрации выданных Европейских приложений к диплому прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится как документ строгой отчетности.

4.5 Испорченный при заполнении бланк Европейского приложения к диплому уничтожается в установленном порядке.

**Проректор по академической
деятельности**

**Директор департамента по
академическим вопросам**



Приложение 1
Ректору НАО «АУЭС»

Заявление

Прошу рассмотреть возможность выдачи мне Европейского Приложения к диплому выпускника университета.

Дата _____

Подпись _____

Анкета

1. ФИО (полностью)

2. Дата (дц.мм.гггг), место, страна рождения

3. Факультет

4. Выпускающая кафедра

5. Специальность

6. Дополнительные сведения (полученный профессиональный опыт, участие в стажировках, международных проектах, конференциях и т.д.)

7. Контактная информация:

Дом.тел. _____

Моб.тел. _____

e-mail _____

**Порядок организации оформления и выдачи
Европейского приложения к диплому (Diploma Supplement)**

1. Европейское приложение к диплому выдается на основании личного заявления на имя ректора. Заявление заполняется в УОС.

К заявлению прилагаются:

- квитанция об оплате;
- заполненная анкета (приложение 2);
- копия диплома и приложения к нему (с обязательным предъявлением оригиналов);
- копия удостоверения личности;
- в случае изменения фамилии, нотариально заверенный документ о смене ФИО;
- дополнительные сведения (полученный профессиональный опыт: участие в международных проектах, конференциях; стажировки и т.д.

3. ДАВ и ОР оформляет Европейское приложение к диплому в соответствии с установленным образцом.

4. Сроки оформления Европейского приложения к диплому с момента подачи заявления с "необходимым пакетом документов 30 дней (оформление документов – 10 дней, перевод часов в кредитные единицы – 5 дней, перевод Европейского приложения к диплому на английский язык – 10 дней, вывод на печать и визирование – 5 дней).