

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

03.07.2019

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

№ 1-855

О введении в действие Регламента
подготовки данных, заполнения и
выдачи Европейского Приложения к
диплому о высшем образовании
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, в целях определения порядка подготовки данных, заполнения, распечатки и выдачи выпускникам Университета Европейского Приложения к диплому о высшем образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 03.07.2019 года СМК ЮГУ Р – 58 – 2019. Версия № 1 Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (Приложение).

2. Начальнику административно-правового управления (Картин О.С.) организовать регистрацию и хранение документа, указанного в п.1 настоящего приказа.

3. Директору департамента коммуникационной политики (Финк Р.А.) в течение трёх рабочих дней с момента введения в действие документа, указанного в п.1 настоящего приказа, обеспечить его размещение на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Сотруднику» раздел «Основные процессы» подраздел «Прием, формирование и движение контингента обучающихся».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и внешним связям А.В. Бровину.

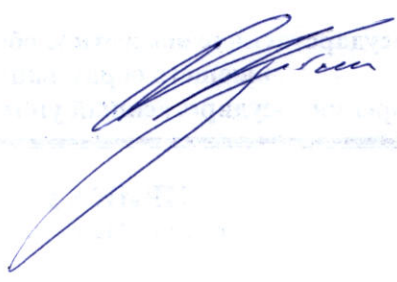
И.о. ректора



В.Ф. Исламутдинов

Проект вносит:

Начальник административно-
правового управления



Картин О.С.
03.04.2019

Согласовано:


Начальник управления по
делопроизводству и общим

вопросам
*руководитель сектора
регистрации и подготовки
документов*

Казаева Л.И.
Л.И. Казаева
03.04.2019

Рассылка:

- Ректорат – 1
- АПУ - 1
- ОКА – 1
- Институты – 1
- Кафедры - 1
- ДОП - 1
- ДКП – 1
- Ресурсный языковой центр – 1
- ОМСиМУ - 1

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ЮГУ

В.Ф. Исламутдинов

« 03 » июня 2019 г.



ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент

подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к
диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования

«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ Р – 58 – 2019


Версия № 1

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» № 1-855 от 03 июня 2019 г.

г. Ханты-Мансийск


	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Отделом международного сотрудничества и миграционного учета.
- 2 ВВЕДЕНО впервые.

Настоящий Регламент является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный Университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2019

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

И.о. начальника отдела международного
сотрудничества и миграционного учета



Е. А. Гойнова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по молодежной политике
и внешним связям



А.В. Бровина

Заместитель проректора – Директор
департамента образовательной политики



С.П. Еремеева

Начальник финансового управления-
главный бухгалтер



В.М. Покалюхина
21.06.2019

Начальник административно-правового
управления



О.С. Картин

Директор департамента информационных
технологий




О.В. Гончаренко
21.06.2019

Начальник управления по делопроизводству
и общим вопросам




Л.И. Казаева

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

СОДЕРЖАНИЕ

Лист согласования	3
1. Область применения.....	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Термины, определения и сокращения	6
4. Общие положения.....	8
5. Порядок работы с Заявителем.....	8
6. Распределение полномочий структурных подразделений за подготовку данных, формирование и выдачу ЕПД.....	11
7. Порядок внесения в электронную базу информации на английском языке ...	12
8. Предварительное (пробное) макетирование.....	14
9. Сверка и согласование ОМСиМУ данных ЕПД с выпускниками.....	15
10. Контрольное макетирование для распечатки ЕПД.....	16
11. Распечатка ЕПД в типографии и получение ЕПД ОМСиМУ.....	16
12. Выдача ЕПД выпускникам.....	17
13. Подготовка и выдача дубликата ЕПД.....	17
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа.....	19
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа.....	20

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1


1. Область применения

Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки данных, заполнения, распечатки и выдачи выпускникам федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» Европейского Приложения к диплому о высшем образовании.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Совместной декларацией министров образования Европы в Болонье от 19 июня 1999 года;
- Информационным письмом Минобрнауки России от 23 марта 2006 года № 03-336;
- Планом мероприятий по реализации положений Болонской Декларации в системе высшего профессионального образования РФ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.02.2005 № 40;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 № 1234;
- Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» на 2017-2021 годы, утвержденной приказом от 17.11.2017 № 1-1285;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

— Положением о международной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (СМК ЮГУ П – 200 – 2017);

— иными локальными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

3. Термины, определения и сокращения


3.1. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- Европейское приложение к диплому (European Diploma Supplement) – документ, разработанный Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО с целью взаимного признания странами национальных документов о высшем образовании в соответствии с «Конвенцией о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» от 11 апреля 1997 года. Европейское приложение к диплому предназначено для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса программы обучения, полученной человеком, которому выдается основной диплом о высшем образовании;

- Выпускник – гражданин, завершивший обучение в Университете по основной образовательной программе высшего образования по очной и/или заочной форме обучения;

- Заявитель – выпускник Университета, подающий заявление на оформление и выдачу Европейского приложения к диплому;

- Кредит – условная единица, отражающая трудоемкость всех видов

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

учебных работ (включая лекции, семинары, практические занятия, самостоятельную работу, тесты, зачеты, экзамены);

- ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов.

3.2. В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

- ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»;

- ЕПД - Европейское приложение к диплому о высшем профессиональном образовании.

- ВКР – выпускная квалификационная работа.

- РЯЦ – ресурсный языковой центр ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

- АО – академический отдел Департамента образовательной политики Университета.

- ОМСиМУ – отдел международного сотрудничества и миграционного учета ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».


- РУП – рабочий учебный план.

- Институты – Институты ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

- ДИТ - Департамент информационных технологий ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

4. Общие положения

4.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки данных, заполнения, распечатки и выдачи выпускникам ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» ЕПД.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

4.2. ЕПД выдается бакалаврам, специалистам, магистрам завершившим обучение в Университете по очной и/или заочной форме обучения.

4.3. ЕПД выдается выпускнику на платной основе в единственном экземпляре, выдача дубликата осуществляется в порядке, определенном в пункте 9 настоящего Регламента.

5. Порядок работы с Заявителем


5.1. На официальном сайте Университета на интернет-странице «Международная деятельность» в разделе «О выдаче европейского приложения к диплому выпускникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» размещается информация для студентов с подробным описанием действий с целью получения ЕПД.

5.2. Процесс изготовления ЕПД начинается с заключения договора возмездного оказания услуг с выпускником.

5.3. Оплата услуги по оформлению ЕПД производится Заявителем в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Университета. Комиссия за банковские услуги взимается с Заявителя.

5.4. После оплаты услуги по оформлению ЕПД Заявитель подает начальнику ОМСиМУ пакет документов, включающий:

- заявление на имя ректора;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность (страницы с фотографией и пропиской при наличии);
- копию заграничного паспорта (страницу с фотографией);

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1


- 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 квитанции об оплате за оказание услуг по оформлению ЕПД;
- копию подтверждающего документа в случае смены фамилии, имени, отчества;
- доверенность, в случае если у Заявителя нет возможности лично подать документы и / или забрать уже оформленное ЕПД.

5.5. При подаче в ОМСиМУ копий требуемых документов Заявитель должен предъявить их оригиналы.

5.6. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной им информации. В случае выявления несоответствий ОМСиМУ оставляет за собой право приостановить процедуру оформления ЕПД до устранения Заявителем замечаний.

5.7. Начальник ОМСиМУ обращается в Отдел по контролю движения контингента обучающихся Университета для подтверждения выдачи диплома Университета Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления от Заявителя документов, указанных в 5.4 настоящего положения.

5.8. Подача документов Заявителем фиксируется делопроизводителем ОМСиМУ в Журнале регистрации выданных Европейских приложений к диплому.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

5.9. Выдача оформленного ЕПД осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность или доверенности (в случае получения ЕПД не Заявителем).


5.10. При получении ЕПД Заявитель (или уполномоченное им лицо) подписывает акт об оказании услуг и ставит подпись в Журнале регистрации выданных ЕПД. В случае получения ЕПД уполномоченным лицом в Журнале ставится отметка «Получено по доверенности».

5.11. Срок оформления ЕПД составляет 30 рабочих дней со дня оплаты при условии предоставления Заявителем полного пакета документов, указанного в пункте 5.4. настоящего Регламента и оформленного в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Распределение полномочий структурных подразделений за подготовку данных, формирование и выдачу ЕПД

6.1. РЯЦ координирует следующую деятельность:

- 6.1.1. Утверждение стоимости ЕПД;
- 6.1.2. Заключение договора возмездного оказания услуг с Заявителем;
- 6.1.3. Закупка бланков ЕПД;
- 6.1.4. Макетирование ЕПД в программе Adobe In Design CS4;
- 6.1.5. Отправка макетов ЕПД в типографию и их распечатка;
- 6.1.6. Доставка ЕПД к месту выдачи;
- 6.1.7. Подписание ЕПД уполномоченным лицом в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей (далее – ректором);
- 6.1.8. Заверение ЕПД гербовой печатью Университета;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

6.1.9. Внесение в электронную базу номеров ЕПД, даты присуждения степени/присвоения квалификации и даты выдачи диплома;

6.1.10. Передача готовых ЕПД начальнику ОМСиМУ для выдачи Заявителям.

6.2. АО контролирует:

6.2.1. Корректность отображения данных РУПов;

6.2.2. Корректировку наименований дисциплин на русском языке.

6.3. Начальник ОМСиМУ, в соответствии с настоящим Регламентом, осуществляет:

6.3.1. Координацию работы с Институтами по вопросам перевода дисциплин РУПа на английский язык;

6.3.2. Заполнение и сверку персональных данных Заявителей на латинице;

6.3.3. Заполнение всех полей ЕПД на русском и английском языках;

6.3.4. Проверку наличия всей информации;

6.3.5. Организацию проверки и согласование макета ЕПД с Заявителями;


6.3.6. Выдачу готовых ЕПД Заявителям.

6.3.7. Возврат в РЯЦ испорченных ЕПД в случае выдачи дубликата ЕПД по заявлению Заявителя при наличии оснований, изложенных в п.13.1 настоящего Регламента.

6.3.8. Контроль за соблюдением настоящего Регламента всеми участниками процесса подготовки ЕПД.

6.4. Заявители несут ответственность за:

6.4.1. Проверку правильности всех данных, содержащихся в макете ЕПД, переданном им ОМСиМУ на согласование до распечатки на бланках;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

6.4.2. Возврат в ОМСиМУ испорченных ЕПД в случае выдачи дубликата ЕПД по заявлению при наличии оснований, изложенных в п.13.1 настоящего положения.

6.5. ДИТ осуществляет техническую поддержку, необходимую для изготовления ЕПД.

7. Порядок внесения в электронную базу информации на английском языке

7.1. Персональные данные выпускника

7.1.1. Фамилия и имя выпускника на английском языке формируются автоматически в разделе «Студенты – личные данные», верхний ярус, столбцы «Фамилия (англ.)» и «Имя (англ.)». При необходимости ОМСиМУ корректирует написание на английском языке в электронной базе по заявлению выпускника.

7.2. Наименования учебных дисциплин и научных семинаров


7.2.1. Ответственность за корректный перевод названий учебных дисциплин на английский язык возложена на начальника ОМСиМУ.

7.2.2. Изменения в русские наименования дисциплин утвержденного РУПа при необходимости вносятся работниками ОА на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения, реализующего данную дисциплину, на имя проректора, координирующего учебную деятельность Университета¹.

7.3. Наименования зачетных внешних дисциплин

7.3.1. При наличии у выпускника зачетных внешних дисциплин, изученных в другом вузе, ОМСиМУ в обязательном порядке вносит в раздел «Студенты – учеба» на вкладке «Зачетные внешние дисциплины» следующую информацию:

¹ За исключением случаев исправления орфографических ошибок, которые исправляются работниками АО на основании электронного сообщения с указанием ошибки в написании и РУПа.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

- наименование зачетной внешней дисциплины на английском языке (колонка «Наименование дисциплины на английском языке»)
- наименование ВУЗа, в котором эта дисциплина была изучена: на русском языке с предлогом «в» (колонка «Университет в предложном падеже»)
- наименование вуза, в котором дисциплина была изучена, на английском языке (колонка - «Наименование внешнего вуза на английском языке» без предлога)

7.4. Наименования тем курсовых работ и ВКР

7.4.1. Институт в установленные сроки передает в ОМСиМУ список утвержденных тем курсовых работ и ВКР для перевода каждой темы на английский язык.

7.4.2. Внесение наименований тем курсовых работ и ВКР в электронную базу осуществляется ОМСиМУ путем их копирования или использования ручного ввода из электронных вариантов приказов.


7.4.3. Информация о наименовании тем курсовых работ и ВКР на английском языке вносится в электронную базу в раздел «Студенты – учеба», вкладка «Курсовые и НИР студента».

7.4.4. Английские и русские наименования курсовых работ и ВКР не должны содержать в названиях знака «;» (точка с запятой), который используется при формировании выгрузки в качестве разделителя значений.

7.5. Профессиональные компетенции выпускников

7.5.1. Информация о профессиональных компетенциях выпускников программ высшего образования, которая отображается в разделе ЕПД «Профессиональный статус выпускника», готовится и вносится в электронную базу работниками АО.

8. Предварительное (пробное) макетирование

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

8.1. Для проверки корректности отображения в макете ЕПД данных, внесенных в электронную базу, начальник ОМСиМУ направляет в РЯЦ электронную выгрузку из электронной базы данных по выпускникам.

8.2. Проверив отсутствие ошибок, работник РЯЦ готовит макеты ЕПД в электронном виде (в формате PDF), отправляет их начальнику ОМСиМУ для согласования с выпускниками.

9. Сверка и согласование ОМСиМУ данных ЕПД с Заявителями

9.1. Обязанность по сверке всех данных, отображаемых в макете ЕПД (на русском и на английском языках), возлагается на начальника ОМСиМУ.

9.2. Начальник ОМСиМУ обязан предоставить Заявителю на проверку и согласование содержание макета ЕПД не позднее двух недель с момента оплаты услуги по оформлению ЕПД.


9.3. Заявитель обязан проверить, исправить и согласовать с ОМСиМУ корректность отображения всей информации в ЕПД:

- Перевод дисциплин, профессиональных терминов, фамилий и имен персоналий, упоминаемых в названиях дисциплин, курсовых работ и ВКР;
- Персональные данные на английском языке;
- Соответствие оценок и кредитов по всем учебным дисциплинам;
- Наличие правильного общего количества кредитов (минимальное

нормативное количество: магистры – 120, бакалавры – 240, специалисты – 300).

9.4. Форму согласования содержания ЕПД с заявителями (распечатка/подписание/подтверждение электронной версии) определяет ОМСиМУ.

10. Контрольное макетирование для распечатки ЕПД

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

10.1. После согласования макетов ЕПД с Заявителем и внесения в электронную базу информации о номере российского диплома ОМСиМУ не позднее двух недель до планируемой даты выдачи ЕПД производит контрольную (повторную) выгрузку файла ЕПД и направляет его в РЯЦ для контрольного макетирования.

10.2. Получив макеты ЕПД из РЯЦ, ОМСиМУ повторно проверяет наличие всех макетов и корректность отображения в них всех данных.

10.3. После проверки ОМСиМУ подтверждает отправку макетов на распечатку, отправив в РЯЦ письменное подтверждение.

10.4. При выявлении некорректного отображения данных в электронной базе ОМСиМУ вносит соответствующие изменения, после чего производит повторную выгрузку файла ЕПД из электронной базы и отправляет его в РЯЦ на повторное макетирование.

11. Распечатка ЕПД в типографии и получение ЕПД ОМСиМУ

11.1. Распечатка ЕПД производится централизованно в типографии, определенной РЯЦ.

11.2. РЯЦ направляет файлы с окончательными макетами ЕПД для распечатки в типографию.

11.3. Напечатанные бланки работник РЯЦ передает на подписание ректору. После подписания работник РЯЦ обеспечивает проставление оттиска гербовой печати Университета на ЕПД.

11.4. При полной готовности ЕПД сотрудник РЯЦ направляет их начальнику ОМСиМУ для выдачи выпускникам.

12. Выдача ЕПД Заявителям

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

12.1. ОМСиМУ вносит в раздел «Студенты - Подготовка дипломов» электронной базы номер бланка ЕПД и выдает ЕПД Заявителю, сделав соответствующую запись о выдаче ЕПД в книге регистрации выдачи дипломов.

12.2. Время выдачи ЕПД Заявителю определяет ОМСиМУ по согласованию с РЯЦ.

12.3. ЕПД выдается Заявителю при наличии квитанции об оплате.

12.4. Ответственность за выдачу ЕПД Заявителям несет ОМСиМУ (п.6.3.6. настоящего Регламента).

13. Подготовка и выдача дубликата ЕПД

13.1. Основаниями² для бесплатной выдачи дубликата ЕПД являются:

- Обнаружение ошибки в выданном ЕПД;
- Выдача дубликата диплома о высшем образовании, полученном в Университете, номер которого, является идентификационным номером ЕПД.


13.2. При наличии у выпускника оснований для выдачи дубликата ЕПД в соответствии с п. 13.1. настоящего Регламента, он обращается в ОМСиМУ с заявлением о выдаче дубликата ЕПД, указав причину обращения и приложив документы – основания.

13.3. ОМСиМУ направляет в РЯЦ выгрузку файла ЕПД для макетирования ЕПД Заявителя.

13.4. РЯЦ макетирует ЕПД и отправляет его в ОМСиМУ для проверки и подтверждения отправки в типографию на печать.


13.5. После получения подтверждения от ОМСиМУ РЯЦ отправляет макет для распечатки в типографию.

² Смена фамилии владельца диплома или его утеря не являются основанием для бесплатной выдачи дубликата ЕПД.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

13.6. После распечатки ЕПД работник РЯЦ передает ЕПД на подписание ректору (иному уполномоченному лицу), после чего ЕПД передаются работником РЯЦ уполномоченному сотруднику Университета для проставления оттиска гербовой печати Университета.

13.7. При полной готовности ЕПД выдается Заявителю, согласно выполненным действиям, описанным в п.12 настоящего Регламента.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 58 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент подготовки данных, заполнения и выдачи Европейского Приложения к диплому о высшем образовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Ректорат – 1 экз.;

Все институты и кафедры – 1 экз.;

Департамент образовательной политики – 1 экз.;


Ресурсный языковой центр – 1 экз.;

Отдел международного сотрудничества и
миграционного учета – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.;

Управление по делопроизводству и общим вопросам – 1 экз.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р-35-2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования, подготовки и проведения конгрессно-выставочных мероприятий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия №1