



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«30» 06 2014 г.

№ 1284/0

Москва

Об утверждении Положения о приложении к диплому Финансового университета, сопоставимом с общеевропейским (Diploma Supplement), и транскриптах

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о приложении к диплому Финансового университета, сопоставимом с общеевропейским (Diploma Supplement), и транскриптах (приложение).
2. Считать утратившим силу приказ Финуниверситета от 18.02.2011 № 93-1/0 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи приложения к диплому Финансового университета, сопоставимого с общеевропейским (Diploma Supplement)».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Начальник
Отдела международной академической
мобильности

 К.Р. Ковнат
24.06.2014

Согласовано:

Первый проректор
по учебной и методической работе

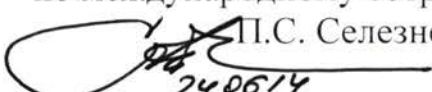
Н.М. Розина


30.06.14
Руководитель Секретариата

А.Г. Харашвили

Директор
по международному сотрудничеству

П.С. Селезнев


24.06.14
Руководитель Юридической службы

В.А. Мирошникова

Главный бухгалтер

Л.Б. Разумовская


25.06.14
Начальник Планово-финансового
управления

Д.А. Симак

25.06.14.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «30» 06 2014 г. № 1287/0

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приложении к диплому Финансового университета,
сопоставимом с общеевропейским (Diploma Supplement),
и транскриптах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приложении к диплому Финансового университета, сопоставимом с общеевропейским (Diploma Supplement), и транскриптах (далее – Положение) регулирует порядок оформления и выдачи выпускникам Финансового университета приложения к диплому Финансового университета, сопоставимого с общеевропейским (Diploma Supplement) (далее – Приложение), а также оформления и выдачи обучающимся Финансового университета транскриптов.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Планом мероприятий по реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2005 № 40;
- с Методикой расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах (приложение к письму Министерства образования Российской Федерации от 28.11.2002 № 14-52-988ин/13);
- с Моделью Приложения, разработанной Европейской Комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/Сепес.

2. Приложение

2.1. Приложение является документом, содействующим международному признанию российского диплома в сфере образования и профессиональной деятельности, но не заменяет его.

2.2. Приложение содержит восемь разделов:

- информация, идентифицирующая обладателя документа об образовании;
- информация о квалификации;
- информация об уровне квалификации;
- информация о содержании обучения и полученных результатах;
- информация о функциональном назначении квалификации;
- дополнительная информация;
- сертификация Приложения;
- информация о национальной системе высшего образования.

2.3. Приложение заполняется на английском языке.

2.4. Информация должна быть представлена по каждому из восьми разделов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения.

2.5. Информация о содержании обучения содержит полный перечень изученных дисциплин с указанием их трудоемкости в зачетных единицах европейской системы перевода и накопления кредитов (ECTS – The European Credit Transfer System) (далее – ECTS) и результатов аттестации.

2.6. Оценки указываются как в балльной системе, принятой в Финансовом университете (на английском языке), так и в зачетных единицах ECTS.

2.7. Перевод российских оценок в зачетные единицы ECTS осуществляется согласно порядку пересчета 100-балльной шкалы оценок Финансового университета в 7-балльную шкалу оценок по ECTS.

2.8. Приложение удостоверяется подписями первого проректора по учебной

и методической работе, директора по международному сотрудничеству и лица, подготовившего документ, и заверяется гербовой печатью Финансового университета.

2.9. Приложение выдается на платной основе выпускникам Финансового университета и его филиалов, обучавшимся в Финансовом университете с первого семестра и завершившим обучение по программам подготовки бакалавриата, магистратуры и специалитета по очной форме обучения, а также лицам, поступившим во Всероссийскую государственную налоговую академию Министерства финансов Российской Федерации, Государственный университет Министерства финансов Российской Федерации, но окончившим Финансовый университет (согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 2 мая 2012 № 677-р).

2.10. Стоимость оформления и выдачи Приложения устанавливается приказом Финансового университета на основании расчета калькуляции стоимости Приложения.

2.11. Для получения Приложения выпускник:

- подает через Общий отдел Управления делопроизводства и архива заявление на имя директора по международному сотрудничеству (приложение № 1 к настоящему Положению);

- после получения резолюции директора по международному сотрудничеству на заявлении оплачивает установленную стоимость оформления и выдачи Приложения путем перечисления денежных средств на лицевой счет Финансового университета с указанием назначения платежа «За оформление европриложения»;

- представляет директору по международному сотрудничеству копии документов, подтверждающих оплату стоимости оформления и выдачи Приложения;

- выпускникам, завершившим обучение до 01.09.2009, необходимо представить также копию приложения к диплому.

2.12. Нормативный срок изготовления Приложения составляет шестьдесят рабочих дней с даты представления директору по международному сотрудничеству документов в соответствии с п. 2.11. настоящего Положения.

2.13. Приложение не может быть выдано выпускнику ранее даты выдачи диплома Финансового университета.

2.14. В случае если выпускник представляет директору по международному сотрудничеству документы в соответствии с п. 2.11. настоящего Положения в срок не менее чем за два месяца до даты начала защиты выпускных квалификационных работ, установленной приказом Финансового университета, то Приложение выдается вместе с дипломом Финансового университета.

2.15. Ответственность выпускников, должностных лиц и структурных подразделений Финансового университета при оформлении и выдаче Приложения:

2.15.1. Выпускник обеспечивает:

- корректное заполнение бланка заявления (приложение № 1 к настоящему Положению) и передачу его в Общий отдел Управления делопроизводства и архива;

- своевременную оплату стоимости оформления и выдачи Приложения;

- предоставление копии диплома, если обучение было завершено до 01.09.2009.

2.15.2. Отдел развития международного сотрудничества обеспечивает:

- однократный перевод на английский язык полного перечня дисциплин, преподаваемых в Финансовом университете, размещение данного перечня на портале Финансового университета в разделе «Международное сотрудничество» и его обновление по мере необходимости;

- размещение информации о возможности и условиях получения Приложения на портале Финансового университета;

- перевод шаблонов по заполнению Приложения для бакалавров,

магистров, специалистов с русского языка на английский;

– консультационную поддержку Операционно-аналитического управления в части перевода на английский язык отдельных позиций Приложения.

2.15.3. Управление методического обеспечения образовательных программ обеспечивает:

- разработку шаблонов на русском языке по заполнению Приложения для бакалавров, магистров, специалистов;
- утверждение разработанного совместно с кафедрой «Статистика» порядка пересчета 100-балльной шкалы оценок Финансового университета в 7-балльную шкалу оценок по ECTS.

2.15.4. Операционно-аналитическое управление обеспечивает:

- разработку шаблона Приложения в электронном формате на английском языке;
- после согласования деканатом факультета с выпускником российского приложения к диплому – заполнение шаблона Приложения в электронном формате на английском языке данными по выпускнику;
- распечатку Приложения на разработанном в соответствии с настоящим пунктом и утвержденном бланке;
- подписание Приложения официальными лицами Финансового университета и проставление гербовой печати Финансового университета;
- выдачу выпускнику полностью оформленного Приложения;
- ведение регистрационного журнала по учету поданных заявлений, бланков и выданных Приложений.

2.15.5. Деканаты факультетов обеспечивают:

- регулярное информирование обучающихся и выпускников о возможности и условиях получения Приложения.

2.15.6. Первый проректор по учебной и методической работе осуществляет

контроль за ежегодным пересчетом 100-балльной шкалы оценок Финансового университета в 7-балльную шкалу оценок по ECTS после завершения второго триместра, осуществляемым Управлением методического обеспечения образовательных программ совместно с кафедрой «Статистика» на основании предоставляемых Операционно-аналитическим управлением статистических данных по успеваемости обучающихся.

2.15.7. Управление закупок осуществляет приобретение бланков Приложения по мере необходимости.

2.15.8. Планово-финансовое управление осуществляет калькуляцию стоимости выдачи Приложения.

3. Транскрипт

3.1. Транскрипт является документом с перечнем пройденных курсов, количеством прослушанных часов и полученными оценками (образец транскрипта – приложение № 2 к настоящему Положению).

3.2. Транскрипт изготавливается на английском языке на бланке письма Финансового университета с реквизитами на английском языке.

3.3. Транскрипт выдается обучающимся и выпускникам Финансового университета на безвозмездной основе.

3.4. Для получения транскрипта обучающийся обращается в деканат факультета, на котором проходит обучение, с заявлением на имя декана об изготовлении выписки из зачетно-экзаменационной ведомости (приложение № 3 к настоящему Положению) (далее – выписка).

3.5. В течение семи рабочих дней с даты получения заявления согласно п. 3.4. настоящего Положения деканат изготавливает выписку за период, указанный в заявлении обучающегося.

3.6. Обучающийся, используя перечень дисциплин на английском языке, преподаваемых в Финансовом университете, размещенном на портале Финансового университета в разделе «Международное сотрудничество», и

образец транскрипта, самостоятельно осуществляет подготовку проекта транскрипта на основании полученной в деканате в соответствии с п. 3.4 настоящего Положения выписки на английском языке и в соответствии с образцом транскрипта, и предоставляет проект транскрипта в Отдел международной академической мобильности с приложением оригинала или копии выписки.

3.7. Работники Отдела международной академической мобильности в течение семи рабочих дней со дня представления проекта транскрипта согласно п. 3.6 настоящего Положения осуществляют проверку корректности перевода дисциплин, указанных в представленной выписке, на английский язык, распечатывают транскрипт на бланке письма Финансового университета с реквизитами на английском языке, передают на визу начальнику либо заместителю начальника Отдела международной академической мобильности, после чего направляют его в деканат соответствующего факультета.

3.8. Заверенный в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения транскрипт подписывает декан факультета после чего транскрипт регистрируется в деканате в установленном порядке (с присвоением исходящего номера и даты регистрации) и передается обучающемуся.

3.9. Обучающиеся при оформлении транскрипта обеспечивают:

- представление в заявлении на выдачу выписки (приложение № 2 к настоящему Положению) достоверной информации;
- изготовление проекта транскрипта;
- представление копии либо оригинала выписки;
- представление выписки в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения.

3.10. При оформлении транскрипта Отдел международной академической мобильности обеспечивает:

- проверку правильности перевода дисциплин;

- распечатку транскрипта на бланке письма Финансового университета с реквизитами на английском языке;
- передачу транскрипта в деканат.

3.11. При оформлении транскрипта деканаты факультетов обеспечивают:

- изготовление выписки;
- заверение транскрипта;
- регистрацию транскрипта согласно п. 3.8 настоящего Положения.

Директор по международному
сотрудничеству



П.С. Селезнев

Директору
по международному сотрудничеству
П.С. Селезневу
Фамилия _____
Имя _____
Группа _____
№ студенческого билета _____
Контактный телефон: _____
Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить мне Приложение к диплому Финансового университета, сопоставимое с общеевропейским (Diploma Supplement).

Русскими буквами:

Фамилия:

Имя, отчество:

Дата рождения:

Латинскими буквами в соответствии с загранпаспортом (при наличии):

Фамилия:

Имя:

Темы курсовых работ и выпускной квалификационной работы (диплома/магистерской диссертации) (на английском языке)

NB! При указании темы каждое слово пишется с заглавной буквы за исключением артиклей и предлогов.

Курсовая работа:

ВКР (диплом/магистерская диссертация – нужное подчеркнуть):

Настоящим я подтверждаю, что несу всю ответственность за правильность и полноту предоставленных мною сведений.

Дата

/ Фамилия И.О./ _____
подпись

Transcript of Academic Records

Student Name: Name Surname

Faculty: International Finance Faculty (*example*)

Specialization: International Finance (*example*)

Program: Bachelor, Full-time (*example*)

Year of Studies: 3rd year of the 4-year Bachelor Program (*example*)

Degree Expected (title and date): Bachelor's Degree in International Finance, June 2015
(*example*)

№	Course	Academic Hours	Credits	Grade	Points
<i>1st year 1st semester (2011/2012 academic year)</i>					
1.			1	Pass	57
2.			4	Satisfactory	59
3.			2	Excellent	88
4.			2	Good	72
<i>Course works</i>					
1.					

Dean of the Faculty

Name Surname

Translation is true and correct

Name Surname

Декану _____
(наименование факультета)

(И.О. Фамилия декана)

Студента группы _____
(номер группы)

(И.О. Фамилия студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изготовить мне выписку из зачетно-экзаменационной ведомости за период _____ для представления в Отдел
(указать период)
международной академической мобильности.

Дата

/ Фамилия И.О./ _____
подпись