

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

30 АВГ 2019

№ 452

Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о подготовке, оформлении и выдаче Европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

На основании решения ученого совета от 27 августа 2019 года, протокол № 7 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о подготовке, оформлении и выдаче Европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (далее – ЕПД).
2. Утвердить форму заявления на оформление ЕПД (Приложение №1).
3. Утвердить форму анкеты заявителя для оформления ЕПД (Приложение №2).
4. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных заявителя (Приложение №3).
5. Утвердить форму договора на оказание услуг по подготовке, оформлению и выдаче ЕПД и акта к нему (Приложение №4).
6. Утвердить форму квитанции об оплате за оказание данной услуги (Приложение №5).
7. Утвердить форму образца ЕПД (Приложение №6).
8. Утвердить форму журнала регистрации выдачи ЕПД (Приложение №7).
9. Считать утратившим силу пункт 2 приказа от 29.06.2010г. №17-366 «Положение о подготовке, оформлении и выдаче Европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России».
10. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника отдела международных связей Кузьмичеву Е.Р.
11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Гафиятуллину Г.Ш., проректора по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству.

Ректор

С.В. Шлык

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

«27» августа 2019г.

№ 7

г. Ростов-на-Дону

Председатель ученого совета, профессор Шлык С.В.

Ученый секретарь ученого совета, доцент Сапронова Н.Г.

Состав совета 88 человек.

Присутствовали 63 человека.

Слушали: об утверждении Положения о подготовке, оформлении и выдаче европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Постановили: утвердить Положение о подготовке, оформлении и выдаче европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Подлинный протокол №7 от 27.08.2019г. подписан председателем ученого совета, профессором Шлык С.В. и ученым секретарем ученого совета, доцентом Сапроновой Н.Г.

Выписка верна.

Ученый секретарь ученого совета РостГМУ,
доцент



Н.Г. Сапронова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава
России
протокол № **7** от **27 АВГ 2019**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
от **30 АВГ 2019** № **452**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИИ И ВЫДАЧЕ
ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛЮЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ
ФГБОУ ВО РостГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

№ **19-452**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок подготовки, оформления и выдачи Европейского приложения к диплому (далее ЕПД) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет).

1.2. Настоящее положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета, изменения и дополнения вносятся решением ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 ст. 60 № 273-ФЗ, письмом Минобрнауки от 23.03.2006 № 03-336 и рекомендациями Международной стандартной классификации образования (МСКО 2011), ЮНЕСКО, Совета Европы, Европейской комиссии, ФГБУ «Главный государственный экспертный центр оценки образования» Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.4. Европейское приложение к диплому является одним из механизмов интеграции Университета в международное образовательное пространство в рамках Болонского процесса.

1.5. Европейское приложение к диплому может быть выдано выпускнику Университета (далее Заявитель) по его личному заявлению на основании диплома об образовании и/или квалификации.

1.6. Европейское приложение к диплому обеспечивает выпускникам Университета, получившим такой документ, дополнительные преимущества при признании эквивалентности документов об образовании за рубежом.

1.7. Координацию и контроль деятельности в рамках настоящего Положения осуществляет проректор по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству Университета.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЕПД

2.1. Образец ЕПД разрабатывается Университетом самостоятельно и утверждается приказом ректора Университета.

2.2. ЕПД оформляется на специальных бланках.

2.3. 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 (Румыния) в июне 2007 г.

2.4. ЕПД заполняется на английском и русском языках.

2.5. ЕПД оформляется и выдается на основании личного заявления на имя ректора Университета. Форма заявления утверждается приказом ректора и размещается на сайте Университета. Заявление заполняется в отделе международных связей Университета (ул. Суворова, 119/80, каб. 208). К заявлению прилагаются:

подписанный заявителем договор в 2 экземплярах;

копия квитанции об оплате за оказание услуг по оформлению ЕПД;

заполненная анкета;
согласие на обработку персональных данных;
копия российского паспорта (страницы с фотографией и пропиской при наличии);

копия заграничного паспорта (страницу с фотографией), в случае если имя и фамилия Заявителя в документе, удостоверяющем личность, не указаны латинскими буквами. В случае если у Заявителя отсутствует заграничный паспорт, и в его документе, удостоверяющем личность, информация не указана латинскими буквами, Заявитель самостоятельно указывает в Заявлении написание имени и фамилии латинскими буквами для заполнения ЕПД;

копии диплома и приложения к нему, заверенные нотариально;
копия подтверждающего документа в случае смены фамилии, имени, отчества.

2.6. Формы договора на оказание услуг по подготовке, оформлению и выдаче ЕПД и акта к нему, квитанции об оплате за оказание данной услуги, анкеты, согласия на обработку персональных данных утверждаются приказом ректора и размещаются на сайте Университета

2.7. Отдел международных связей выдает ЕПД в соответствии с установленным образцом (см. п. 2.1. настоящего Положения). Академические часы переводятся в зачетные единицы трудоемкости (ЗЕТ). Далее осуществляется вывод ЕПД на печать, регистрация в Журнале, выдача и хранение копии документа.

2.8. Сроки оформления ЕПД – 30 дней с момента подачи заявления с необходимым пакетом документов (см. пункт 2.5. настоящего Положения).

2.9. Оформленное ЕПД подписывается ректором Университета и проректором по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству Университета, заверяется гербовой печатью Университета и выдается Заявителю на основании его заявления.

2.10. С оригинала ЕПД снимается копия, которая заверяется подписью начальника и печатью отдела международных связей.

2.11. Услуга по оформлению ЕПД является платной. Стоимость утверждается приказом ректора и размещается на сайте Университета.

3. СТРУКТУРА ЕПД

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

3.2. Первый раздел «Информация об обладателе квалификации» включает:

фамилию (п.1.1)¹,
имя, отчество выпускника (п.1.2),

¹ Далее нумерация в соответствии со структурой ЕПД.

3.10. В ЕПД вносятся сведения о зачётных дисциплинах, изученных Заявителем в другой образовательной организации, с указанием её наименования.

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

4. ПЕРЕСЧЕТ ТРУДОЕМКОСТИ В ЗАЧЕТНЫЕ ЕДИНИЦЫ

4.1. В случае если в приложении к диплому трудоемкость образовательной программы не указана в зачетных единицах трудоемкости (ЗЕТ), ее пересчет осуществляется в соответствии со следующей методикой.

4.2. Общая трудоемкость дисциплины, по которым предусмотрены сдача экзамена или зачета, делится на 36. При этом полученный дробный результат округляется до целого в соответствии с действующими правилами округления.

4.3. После определения трудоемкости всех элементов учебного плана находится общая трудоемкость образовательной программы путем простого суммирования трудоемкостей.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И СПИСАНИЕ БЛАНКОВ ЕПД

5.1. Бланк ЕПД является бланком строгой отчетности.

5.2. Бланки ЕПД хранятся в отделе по работе с бланками строгой отчетности Университета, копии выданных ЕПД хранятся в отделе международных связей.

5.3. Учет оформленных ЕПД ведется в Журнале регистрации выдачи ЕПД, который пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью начальника отдела международных связей Университета. Форма Журнала регистрации утверждается приказом ректора Университета.

5.4. Сотрудник отдела международных связей фиксирует выдачу ЕПД в Журнале регистрации.

5.5. Испорченные бланки ЕПД уничтожаются комиссией, создаваемой по распоряжению проректора по обучению иностранных граждан и международному сотрудничеству Университета, с составлением соответствующего акта.

5.6. Отчет об использованных бланках и их списании предоставляется в отдел по работе с бланками строгой отчетности и бухгалтерию Университета ежемесячно в соответствии с копиями страниц Журнала регистрации и актами, подтверждающими списание бланков ЕПД.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЗАЯВИТЕЛЕМ

6.1. На официальном сайте Университета размещаются образцы документов, необходимые для подготовки, оформления и выдачи ЕПД.

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

6.3. После оплаты услуги по оформлению ЕПД Заявитель подает в отдел международных связей пакет документов в соответствии с пунктом 2.5, настоящего Положения.

6.4. При подаче копий требуемых документов Заявитель должен предъявить их оригиналы.

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

6.6. Отдел международных связей передает в бухгалтерию копии договора, акта и реестр платежей за предоставление услуг по подготовке, оформлению и выдаче ЕПД с периодичностью один раз в месяц для сверки и подтверждения факта поступления оплаты.

6.7. Выдача оформленного ЕПД осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.8. При получении ЕПД Заявитель подписывает акт приема-сдачи оказанных услуг и ставит подпись в Журнале регистрации выдачи Европейского приложения к диплому РостГМУ.

Форма заявления на оформление ЕПД

Ректору ФГБОУ ВО РоеГМУ

Минздрава России _____

(фамилия, имя, отчество латинскими)

выпускника _____

(год окончания)

(наименование специальности / уровня образования)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оформить Европейское приложение к диплому _____
№ _____, выданному в _____ году.

Во время моего обучения мне выдавалась / не выдавалась (нужное подчеркнуть) выписка из зачетно-экзаменационной ведомости на английском языке (Academic Transcript) с пересчетом академических часов в зачетные единицы трудоемкости ECTS для предоставления в зарубежные учебные заведения. Копию прилагаю.

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

Прилагаю следующие документы:

- копию паспорта (российского и заграничного);
- копии диплома и приложения к нему, заверенные нотариально.

В анкете дополнительно указываются документы, подтверждающие участие в образовательных стажировках за рубежом, программах академической мобильности (страна, ВУЗ, период), международных проектах, конференциях и т.д., которые могут быть учтены при оформлении ЕПД.

Написание фамилии, имени, отчества на английском языке:

Фамилия																				
Имя																				
Отчество																				

Контактная информация:

e-mail: _____

телефон: _____

Дата

подпись

Фамилия И.О.

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ (форма)

1. ФИО (полностью) _____

2. Дата (дд-мм-гггг), место, страна рождения

3. Факультет _____

4. Направление подготовки _____

5. Дополнительные сведения (полученный профессиональный опыт, участие в образовательных стажировках за рубежом, программах академической мобильности (страна, ВУЗ, период), международных проектах, конференциях и т.д.)

6. Контактная информация;

e-mail: _____

телефон: _____

Форма согласия на обработку персональных данных**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)зарегистрированный по адресу: _____
(с/от плеча, данным паспорта)паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(орган, издавший паспорт и дата выдачи)**являясь законным представителем субъекта персональных данных,**

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____, проживающий по адресу: _____

на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя)даю согласие своей волей и в своём интересе на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» всех представленных мной персональных данных: _____
(перечень персональных данных)необходимых в целях: _____
(указать цели обработки персональных данных, в том числе – получение персональных данных у третьей стороны, если есть такая необходимость)

Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, расположенным по адресу: 344022, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Нахичеванский, 29 в форме

_____ действия, совершаемые с персональными данными и способы их обработки)

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.

Настоящее согласие действует в течение _____
(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, полностью или частично, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

С положением об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

/ _____ / (расшифровка подписи)

ДОГОВОР
на оказание услуг по подготовке, оформлению и выдаче
Европейского приложения к диплому РостГМУ

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России), в лице _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

В целях настоящей оферты нижеприведенные термины используются в следующих значениях:

Европейское приложение к диплому (далее ЕПД) – документ, выдаваемый в дополнение к документу о высшем образовании выпускникам образовательные программы которых завершаются получением диплома об образовании и/или квалификации. В этом документе отображаются результаты обучения студента с учетом национальной и европейской оценочных систем (трудоемкость образовательной программы в академических часах переводится в систему ECTS);

Услуги – услуги по подготовке, оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, оказываемые на условиях, изложенных в настоящем договоре и Положении о порядке подготовки, оформления и выдачи Европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, утвержденным на заседании ученого совета (протокол № _____ от «_____» _____);

Расценки предоставления Услуг – действующие на момент заключения настоящего договора расценки предоставления Услуг, опубликованные на официальном сайте Исполнителя: <http://rostgmu.ru/>.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с Договором Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Заказчику возмездные Услуги по подготовке, оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, образовательная программа которого завершилась получением диплома об образовании и/или квалификации, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3. УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

3.1. Заказчик, ознакомившись с расценками и условиями договора на оказание Услуг, предоставляет Исполнителю лично либо через представителя по оформленной надлежащим образом доверенности следующий пакет документов:

- заявление на имя ректора Университета;
- заполненная анкета;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность (страницы с фотографией и пропиской при наличии);
- копию заграничного паспорта (страницу с фотографией);
 - если имя и фамилия Заказчика в документе, удостоверяющем личность, указаны латинскими буквами, копия заграничного паспорта не обязательна;
 - если у Заказчика отсутствует заграничный паспорт, а в его документе, удостоверяющем личность, Ф.И.О. не указаны латинскими буквами, Заказчик указывает в Заявлении написание имени и фамилии латинскими буквами для оформления Европейского приложения к диплому;

- копия диплома и приложения к нему, заверенные нотариально;
- копию квитанции об оплате за оказание услуг по оформлению ЕПД;
- копию подтверждающего документа в случае смены фамилии.

3.2. При подаче в отдел международных связей копий требуемых документов Заказчик должен предъявить их оригиналы.

3.3. Заказчик несет ответственность за достоверность предоставленной им информации. В случае выявления несоответствий Исполнитель вправе приостановить процедуру оформления ЕПД до их устранения Заказчиком.

3.4. Срок оказания Услуг: 30 (тридцать) рабочих дней с даты предоставления Заказчиком всех документов, указанных в п. 3.1 настоящего Договора, и оплаты Услуг.

3.5. В случае необходимости Исполнитель вправе запросить у Заказчика дополнительные сведения и документы, не указанные в п.3.1. Договора, требуемые для оказания Услуг. В этом случае срок оказания Услуг продлевается на срок предоставления запрашиваемых информации и документов.

3.6. Исполнитель осуществляет выдачу оформленного ЕПД Заказчику на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность. Приемка услуг по Договору оформляется актом приема-сдачи оказанных услуг, подписываемым Сторонами в 2 (двух) экземплярах.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. Изменять Расценки и условия предоставления Услуг. При этом Стороны руководствуются тем, что новые Расценки не распространяются на уже оплаченные услуги Исполнителя.

4.1.3. В целях исполнения предусмотренных Договором обязательств без согласования с Заказчиком привлекать к оказанию услуг любых физических и юридических лиц.

4.1.4. Временно приостанавливать оказание Заказчику услуг по Договору по техническим, технологическим или иным причинам, препятствующим оказанию услуг, на время устранения таких причин.

4.1.5. Отказывать Заказчику в предоставлении услуг, расторгнуть Договор, если у Исполнителя есть достаточные основания полагать, что Заказчик нарушает обязательства, предусмотренные Договором или иные права третьих лиц.

4.2. Обязанности Исполнителя:

4.2.1. Оказывать Заказчику оплаченные Услуги в соответствии с условиями Договора.

4.2.2. Не разглашать конфиденциальную информацию и данные, предоставленные Заказчиком в связи с исполнением настоящего Договора.

4.2.3. В случае досрочного расторжения Договора по основаниям, предусмотренным Офертой и/или действующим законодательством РФ, вернуть Заказчику по его письменному требованию сумму денежных средств, оплаченную Заказчиком по настоящему Договору, за вычетом стоимости фактически оказанных Исполнителем услуг к моменту расторжения Договора. Возврат денежных средств осуществляется в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика письменного требования.

4.3. Заказчик вправе:

4.3.1. Требовать от Исполнителя выполнения его обязательств по Договору в срок и с надлежащим качеством.

4.4. Обязанности Заказчика:

4.4.1. Оплатить Услуги Исполнителя в сроки и в порядке, предусмотренными настоящим Договором.

4.4.2. Предоставить Исполнителю для оказания Услуг необходимые информацию и данные (сведения, документация, материалы), предусмотренных настоящим Договором.

4.4.3. Заказчик не вправе уступить или каким-либо иным образом передать свои права по настоящему Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия Исполнителя.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

5.1. Стоимость оказываемых Исполнителем Услуг составляет _____ рублей, в том числе НДС ____% – _____ рублей.

5.2. Стоимость оказываемых Исполнителем Услуг может быть изменена Исполнителем в одностороннем порядке. Новая стоимость Услуг вступает в силу с даты приказа об ее изменении, если иной срок вступления новых расценок в силу не определен дополнительно при их опубликовании. Новая стоимость услуг не может распространяться на услуги, ранее оплаченные Заказчиком в соответствии с Договором.

5.3. Заказчик производит оплату в рублях авансовым платежом в размере 100% (сто процентов) стоимости оказываемых Услуг. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе 10 настоящего Договора.

5.4. Оплата по настоящему Договору считается совершенной Заказчиком в момент зачисления денежных средств на счет Исполнителя.

5.5. Заказчик самостоятельно несет все банковские комиссионные расходы по оплате услуг Исполнителя, а также несет ответственность за правильность производимых им платежей и заполнение необходимых платежных документов.

5.6. Исполнитель направляет Заказчику платежный документ (нужное выбрать/подчеркнуть)

- по электронной почте _____ ;
(указать электронную почту Заказчика)
- смс сообщение на номер телефона _____ ;
(указать номер телефона Заказчика)
- личным вручением _____ .

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение (или ненадлежащее исполнение) условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

6.2. Исполнитель не несет ответственности за ненадлежащее оказание Услуг, если ненадлежащее исполнение явилось следствием недостоверности, недостаточности или несвоевременности предоставленных Заказчиком сведений, а также вследствие других нарушений условий настоящего Договора со стороны Заказчика.

6.3. Исполнитель не несет ответственности за несоответствие предоставленных услуг ожиданиям Заказчика и/или за его субъективную оценку. Такое несоответствие ожиданиям и/или отрицательная субъективная оценка не являются основаниями считать услуги оказанными некачественно или не в согласованном объеме.

6.4. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за косвенные убытки (упущенную выгоду).

6.5. Заказчик несет всю ответственность за содержание, недостоверность, недостаточность и/или несвоевременность предоставленных им сведений, необходимых для исполнения настоящего Договора.

6.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые возникли после заключения Договора, либо если неисполнение обязательств Сторонами по Договору явилось следствием событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, в том числе: война, восстание, забастовка, землетрясение, наводнение, иные стихийные бедствия, пожар, сбой энергоснабжения, произошедшие не по вине Сторон, действия и акты органов власти, принятые после заключения Договора и делающие невозможным исполнение обязательств, установленных Договором, и другие

непредвиденные обстоятельства и неподконтрольные сторонам события и явления, не ограничиваясь указанным. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы Стороны не имеют взаимных претензий, и каждая из Сторон принимает на себя свой риск последствий этих обстоятельств.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев его досрочного расторжения.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут до окончания срока действия в любое время по соглашению Сторон, оформленного в письменной форме и подписанного Сторонами.

7.3. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив другую Сторону не позднее чем за 20 (двадцать) дней до предполагаемой даты его расторжения, при этом та Сторона, которая отказалась от исполнения настоящего договора, обязана возместить другой Стороне фактически понесенные ею убытки/расходы.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае недостижения согласия между Сторонами все споры рассматриваются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Любые уведомления, соглашения и иные дополнения к настоящему Договору подписываются Сторонами и направляются друг другу по электронной почте с последующим направлением оригиналов указанных документов посредством почты заказным письмом с уведомлением о вручении.

9.2. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его составной и неотъемлемой частью.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Реквизиты:

адрес

Тел.: _____

Факс: _____

E-mail: _____

ИНН _____

КПП _____

д/сч. _____

р/с _____

БИК _____

ОГРН: № _____ от 00.00.0000г.

ОКПО: _____;

ОКТМО: _____

ОКОГУ: _____;

ОКФС: _____;

ОКОПФ: _____;

ОКОНХ: _____;

ОКВЭД: _____

КБК _____

_____ / _____ /

ЗАКАЗЧИК:

АКТ
приема-сдачи к договору на оказание услуг по подготовке, оформлению и выдаче
Европейского приложения к диплому РостГМУ

г. Ростов-на-Дону
 20 ____ г.

« ____ » _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора на оказание услуг от « ____ » _____ г., Исполнитель своевременно, в полном объеме и надлежащим образом оказал Заказчику услуги по подготовке, оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому _____.

2. Исполнитель передал, а Заказчик принял результат услуг в виде оформленного Европейского приложения к диплому _____ в бумажном виде на _____ л.

3. К качеству оказанных услуг Заказчик претензий не имеет.

4. Стоимость услуг составила сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС ____ % – _____ рублей.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Реквизиты: адрес _____ Тел.: _____ Факс: _____ E-mail: _____ ИНН _____ КПП _____ л/сч. _____ р/с _____ БИК _____ ОГРН: № _____ от 00.00.0000г. ОКПО: _____; ОКТМО: _____ ОКОГУ: _____; ОКФС: _____; ОКОПФ: _____; ОКОНХ: _____; ОКВЭД: _____ КБК _____	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Адрес (с почтовым индексом): _____ _____ Паспорт _____ Кем, когда выдан: _____ _____ _____ Тел: _____
--	---

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Информация для квитанции о перечислении средств за подготовку, оформление и выдачу Европейского приложения к диплому РостГМУ (форма)

Перечисление денег (_____ рублей) за оказание данной услуги осуществляется по следующим реквизитам с обязательным указанием: «за подготовку, оформление и выдачу Европейского приложения к диплому РостГМУ»:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Реквизиты:

адрес _____

Тел.: _____

Факс: _____

E-mail: _____

ИНН _____ КПП _____

л/сч. _____

р/с _____

БИК _____

ОГРН: № _____ от 00.00.0000г.

ОКПО: _____;

ОКТМО: _____

ОКОГУ: _____;

ОКФС: _____;

ОКОПФ: _____;

ОКОНХ: _____;

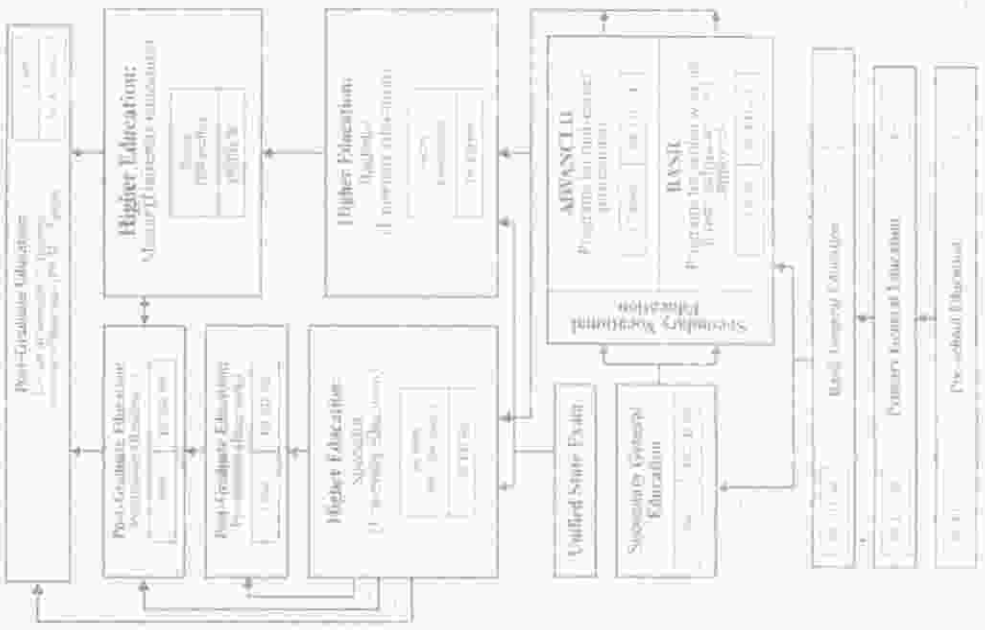
ОКВЭД: _____

КБК _____

This diploma supplement refers to the following original diploma: **Выпускное свидетельство о приеме в аспирантуру**
 1. Certificate of Admission to the Graduate School
 2. Certificate of Admission to the Graduate School
 3. Certificate of Admission to the Graduate School

Специфика образования
 1. Specificity of Education
 2. Specificity of Education
 3. Specificity of Education

1. Description of the national education system (Medical and Pharmaceutical Education):



This diploma supplement refers to the following original diploma: **Выпускное свидетельство о приеме в аспирантуру**
 1. Certificate of Admission to the Graduate School
 2. Certificate of Admission to the Graduate School
 3. Certificate of Admission to the Graduate School

DIPLOMA SUPPLEMENT

7. Information identifying the holder of the qualification:
 7.1. Family name: **Анрия**
 7.2. Given name: **Анна Михайловна**
 7.3. Date and place of birth: **14.04.1993 г.г. г. Москва, Россия**

2. Information identifying the qualification:
 2.1. Area of the qualification: **Физическая медицина**
 2.2. Name of the qualification: **Физическая медицина**
 2.3. Name of the holder of the qualification: **Анрия Анна Михайловна**
 2.4. Date of awarding: **14.04.2015 г.г.**
 2.5. Date of expiry of validity for the qualification: **неограниченно**

3. Issuing institution:
 3.1. Name of the institution: **Курский государственный медицинский университет имени Ивана Пирогова**
 3.2. Address of the institution: **350022 Курск, ул. Б. Садовая, 100**

4. Information on the form of the qualification:
 4.1. Level of the qualification: **Специальность**
 4.2. Name of the qualification: **Физическая медицина**

DIPLOMA SUPPLEMENT REFERENCE:
 105124-6510306
 Reference No. 125-1010-0101

4. Information on the content and results of the program
 4.1 Program description

The program is designed to provide students with a solid foundation in business administration, including accounting, finance, marketing, and management. The program is designed to provide students with a solid foundation in business administration, including accounting, finance, marketing, and management. The program is designed to provide students with a solid foundation in business administration, including accounting, finance, marketing, and management.

See below for a list of courses and credit hours for each semester.

Course	Credits	Prerequisites	Notes
Accounting I	3		
Accounting II	3	Accounting I	
Business Administration	3		
Business Law	3		
Business Math	3		
Business Writing	3		
College Algebra	3		
College English	3		
College Spanish	3		
College Spanish II	3	College Spanish I	
College Spanish III	3	College Spanish II	
College Spanish IV	3	College Spanish III	
College Spanish V	3	College Spanish IV	
College Spanish VI	3	College Spanish V	
College Spanish VII	3	College Spanish VI	
College Spanish VIII	3	College Spanish VII	
College Spanish IX	3	College Spanish VIII	
College Spanish X	3	College Spanish IX	
College Spanish XI	3	College Spanish X	
College Spanish XII	3	College Spanish XI	
College Spanish XIII	3	College Spanish XII	
College Spanish XIV	3	College Spanish XIII	
College Spanish XV	3	College Spanish XIV	
College Spanish XVI	3	College Spanish XV	
College Spanish XVII	3	College Spanish XVI	
College Spanish XVIII	3	College Spanish XVII	
College Spanish XIX	3	College Spanish XVIII	
College Spanish XX	3	College Spanish XIX	
College Spanish XXI	3	College Spanish XX	
College Spanish XXII	3	College Spanish XXI	
College Spanish XXIII	3	College Spanish XXII	
College Spanish XXIV	3	College Spanish XXIII	
College Spanish XXV	3	College Spanish XXIV	
College Spanish XXVI	3	College Spanish XXV	
College Spanish XXVII	3	College Spanish XXVI	
College Spanish XXVIII	3	College Spanish XXVII	
College Spanish XXIX	3	College Spanish XXVIII	
College Spanish XXX	3	College Spanish XXIX	
College Spanish XXXI	3	College Spanish XXX	
College Spanish XXXII	3	College Spanish XXXI	
College Spanish XXXIII	3	College Spanish XXXII	
College Spanish XXXIV	3	College Spanish XXXIII	
College Spanish XXXV	3	College Spanish XXXIV	
College Spanish XXXVI	3	College Spanish XXXV	
College Spanish XXXVII	3	College Spanish XXXVI	
College Spanish XXXVIII	3	College Spanish XXXVII	
College Spanish XXXIX	3	College Spanish XXXVIII	
College Spanish XL	3	College Spanish XXXIX	
College Spanish XLI	3	College Spanish XL	
College Spanish XLII	3	College Spanish XLI	
College Spanish XLIII	3	College Spanish XLII	
College Spanish XLIV	3	College Spanish XLIII	
College Spanish XLV	3	College Spanish XLIV	
College Spanish XLVI	3	College Spanish XLV	
College Spanish XLVII	3	College Spanish XLVI	
College Spanish XLVIII	3	College Spanish XLVII	
College Spanish XLIX	3	College Spanish XLVIII	
College Spanish L	3	College Spanish XLIX	

Course	Credits	Prerequisites	Notes
Accounting I	3		
Accounting II	3	Accounting I	
Business Administration	3		
Business Law	3		
Business Math	3		
Business Writing	3		
College Algebra	3		
College English	3		
College Spanish	3		
College Spanish II	3	College Spanish I	
College Spanish III	3	College Spanish II	
College Spanish IV	3	College Spanish III	
College Spanish V	3	College Spanish IV	
College Spanish VI	3	College Spanish V	
College Spanish VII	3	College Spanish VI	
College Spanish VIII	3	College Spanish VII	
College Spanish IX	3	College Spanish VIII	
College Spanish X	3	College Spanish IX	
College Spanish XI	3	College Spanish X	
College Spanish XII	3	College Spanish XI	
College Spanish XIII	3	College Spanish XII	
College Spanish XIV	3	College Spanish XIII	
College Spanish XV	3	College Spanish XIV	
College Spanish XVI	3	College Spanish XV	
College Spanish XVII	3	College Spanish XVI	
College Spanish XVIII	3	College Spanish XVII	
College Spanish XIX	3	College Spanish XVIII	
College Spanish XX	3	College Spanish XIX	
College Spanish XXI	3	College Spanish XX	
College Spanish XXII	3	College Spanish XXI	
College Spanish XXIII	3	College Spanish XXII	
College Spanish XXIV	3	College Spanish XXIII	
College Spanish XXV	3	College Spanish XXIV	
College Spanish XXVI	3	College Spanish XXV	
College Spanish XXVII	3	College Spanish XXVI	
College Spanish XXVIII	3	College Spanish XXVII	
College Spanish XXIX	3	College Spanish XXVIII	
College Spanish XXX	3	College Spanish XXIX	
College Spanish XXXI	3	College Spanish XXX	
College Spanish XXXII	3	College Spanish XXXI	
College Spanish XXXIII	3	College Spanish XXXII	
College Spanish XXXIV	3	College Spanish XXXIII	
College Spanish XXXV	3	College Spanish XXXIV	
College Spanish XXXVI	3	College Spanish XXXV	
College Spanish XXXVII	3	College Spanish XXXVI	
College Spanish XXXVIII	3	College Spanish XXXVII	
College Spanish XXXIX	3	College Spanish XXXVIII	
College Spanish XL	3	College Spanish XXXIX	

5. Information on the location of the qualification
 5.1 Additional information
 5.2 Additional information
 5.3 Additional information

6. Information on the location of the qualification
 6.1 Additional information
 6.2 Additional information
 6.3 Additional information

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К ПРИКАЗУ №РГМУ1897

Краткое содержание договора: Согласование приказа № РГМУ1897 от (Об утверждении Положения о подготовке, оформлении и выдаче Европейского приложения к диплому ФГБОУ ВО РостГМУ Мин

Итого часов на согласование: 23,00

Итого дней на согласование: 1,00

№ п/п	ФИО	Дата задания	Решение / часов	Дата решения	Примечание
1	Серегина Марина Александровна		Согласованно (0)	28.08.2019 15:45:28	
2	Гафиятуллина Гюзьяль Шамилевна (осн.)		Согласованно (22)	29.08.2019 13:27:05	
3	Макарова Анна Викторовна (нач)		Согласованно (0)	29.08.2019 12:59:57	
4	Макушенко Валентина Ивановна		Согласованно (1)	29.08.2019 13:30:45	

СОГЛАСОВАНО

