



Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора 44-г от 25.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления и выдачи
Европейского приложения к диплому

Выпуск 01

Дата введения: 2022

Рязань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	С.А. Камаева	13.01.2022
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев	14.01.2022
Согласовал	Начальник учебного управления	Л.В. Травина	14.01.2022
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межсевичкин	17.01.2022
Согласовал	Председатель совета родителей	О.В. Баковецкая	17.01.2022
Согласовал	Председатель совета обучающихся	С.А. Коршунов	17.01.2022
Версия 01			Стр. 1 из 15

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке оформления и выдачи Европейского приложения к диплому о высшем образовании (далее – Положение) регламентирует порядок оформления и выдачи Европейского приложения к дипломам бакалавра, специалиста, магистра в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами в области образования:

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

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

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2005 № 40 «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.04.2005 № 126 «О головных вузах и организациях в Российской Федерации по реализации основных целей развития системы высшего профессионального образования в соответствии с Болонской декларацией и вузах, координирующих в федеральных округах Российской Федерации реализацию основных целей развития системы высшего профессионального образования в соответствии с Болонской декларацией»;

- письмом Министерства образования Российской Федерации от 28.02.2002 № 14-52-988ин/13 «О направлении Методики расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах»;

- «Конвенцией о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» (заключена в г. Лиссабоне 11.04.1997), ратифицирована Федеральным законом от 04.05.2000 № 65-ФЗ;

- Совместным заявлением европейских министров образования («Болонская декларация»), г. Болонья, 19 июня 1999 г. (неофициальный перевод);

- Рекомендациями по оформлению Европейского приложения к диплому, принятыми на заседании Комитета Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе, г. Бухарест, июнь 2007 г. (неофициальный перевод) / Diploma Supplement explanatory notes, updated version adopted by the Lisbon Recognition Convention Committee, June 2007, Bucharest.

- иными нормативными правовыми актами в области образования;
- Уставом Университета;
- иными локальными актами Университета.

1.3 Координацию и контроль деятельности в рамках настоящего Положения осуществляет проректор по учебной работе Университета.

2 Порядок оформления Европейского приложения к диплому

2.1 Европейское приложения к диплому (далее – 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 в июне 2007 г.

2.2 ЕПД разработано с целью облегчения взаимного признания странами национальных документов о высшем образовании.

2.3 ЕПД выдается по заявлению выпускникам университета, подавшему заявление на оформление и выдачу Европейского приложения к диплому (далее - Заявитель).

2.4 ЕПД заполняется на английском языке.

2.5 На первой странице ЕПД размещается обязательная преамбула. Она представляет четкое понимание статуса данного документа.

2.6 Запрещается исключать и (или) изменять нумерацию разделов (блоков) и подразделов внутри них. Нумерация позволяет быстро находить необходимые сведения.

2.7 Все разделы (блоки) и подразделы должны быть обязательно заполнены. Если какие-то сведения по какой-либо программе не используются, то это должно быть указано в ЕПД. Обычно в соответствующем подразделе пишется «не используется», «не применяется» и т.д.

2.8 Название образовательной организации, ее филиала, название присужденной степени и (или) квалификации указывается на языке оригинала.

2.9 Сведения, приводимые ЕПД, должны полностью соответствовать основному документу об образовании.

2.10 Следует избегать сокращений и аббревиатур, а если они применяются, то должна быть расшифровка.

2.11 Оформленное ЕПД визируется ректором и заверяется гербовой печатью Университета.

2.12 В случае утери ЕПД оформляется его дубликат на основании заявления выпускника.

2.13 ЕПД выдается выпускникам университета, подавшим заявление на оформление и выдачу Европейского приложения к диплому (далее – Заявитель), в соответствии с рекомендациями (Приложение №2).

3 Структура ЕПД

3.1 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 всех уровней (бакалавра, специалиста, магистра) и удостоверяет квалификацию выпускника, но не заменяет его.

3.2 В любом месте первой страницы текстовой части ЕПД располагается Преамбула.

3.3 Первый раздел «Информация об обладателе квалификации» включает фамилию, имя выпускника, дату его рождения, идентификационный номер выпускника, в качестве которого указывается номер документа об образовании и квалификации.

3.4 Второй раздел «Информация о полученной квалификации» включает полное название квалификации, направление подготовки, направленность (профиль) программы, название вуза, присвоившего квалификацию, название вуза, в котором происходило обучение студента, язык, на котором проходило обучение студента.

3.5 Третий раздел «Сведения об уровне квалификации» включает указание уровня квалификации, продолжительность образовательной программы в годах и трудоемкость в кредитах (ЗЕ), а также требования, предъявляемые к поступающим на данную программу (наличие документа о предыдущем образовании, результатов ЕГЭ/вступительных испытаний и т.п.).

3.6 Четвёртый раздел «Информация о содержании обучения и полученных результатах» включает указание формы обучения, требования к результатам программы обучения, содержание программы обучения, схему оценивания, дополнительную характеристику диплома в случае необходимости (с отличием).

3.7 Пятый раздел «Характеристика квалификации» включает информацию о возможности выпускника продолжить обучение на следующем уровне профессионального образования и профессиональном статусе выпускника.

3.8 Шестой раздел «Дополнительная информация» включает дополнительные сведения, не вошедшие в предыдущие разделы, но имеющие значение для оценки квалификации, и указание на источники информации, содержащие сведения о квалификации.

3.9 Седьмой раздел «Сведения о подтверждении приложения» содержит дату оформления документа, фамилии и инициалы лиц, подписывающих приложение, их подписи, наименования должностей и оттиск гербовой печати вуза.

3.10 Восьмой раздел «Общая информация о национальной системе образования» содержит схему всей системы образования в Российской Федерации.

3.11 В ЕПД вносятся сведения о зачтённых дисциплинах, изученных Заявителем в другом вузе, с указанием наименования этого вуза.

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

3.13 Образцы ЕПД по специальностям и направлениям подготовки формируются учебным отделом и передаются для дальнейшей работы в деканат факультета по обучению иностранных студентов (для иностранных граждан) и Единую диспетчерскую службу (для российских граждан) в срок до 1 ноября текущего учебного года.

4 Учет, отчетность и списание бланков ЕПД

4.1 Бланк ЕПД не является бланком строгой отчетности.

4.2 Бланки ЕПД хранятся в учебном управлении Университета.

4.3 Учет оформленных ЕПД, использованных бланков ЕПД ведется по Журналу регистрации выданных Европейских приложений к диплому (далее – Журнал) (Приложение №3).

4.4 Испорченные бланки ЕПД уничтожаются сотрудником учебного управления Университета, ответственным за бланки ЕПД, с составлением соответствующего акта.

4.5 Отчет за использованные бланки и их списание осуществляется учебным управлением Университета в соответствии с копиями страниц Журнала и актами, подтверждающими уничтожение испорченных бланков ЕПД.

5 Порядок работы с Заявителем

5.1 Заявитель подает в Единую диспетчерскую службу (далее – ЕДС) пакет документов, включающий:

- заявление на имя ректора Университета с согласием на обработку персональных данных (Приложение № 1);
- копию документа, удостоверяющего личность (страницы с фотографией и пропиской при наличии);
- копию заграничного паспорта (страницу с фотографией);
 - 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 к диплому;
- копию подтверждающего документа в случае смены фамилии, имени, отчества;

- доверенность, в случае если у Заявителя нет возможности лично подать документы и / или забрать оформленное ЕПД.

5.2 При подаче в ЕДС копий требуемых документов Заявитель должен предъявить их оригиналы.

5.3 Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной им информации. В случае выявления несоответствий учебное управление оставляет за собой право приостановить процедуру оформления ЕПД до их устранения Заявителем.

5.4 ЕДС готовит список выпускников по специальности подготовки. Учебный отдел готовит образец заполнения ЕПД на русском языке.

5.5 Перевод на английский язык осуществляет служба переводчиков.

5.6 Для заявителей - выпускников факультета по обучению иностранных студентов заполнение бланков ЕПД по образцам осуществляют специалисты деканата ФОИС.

5.7 Для заявителей - выпускников других факультетов заполнение бланков ЕПД по образцам осуществляют специалисты ЕДС.

5.8 После заполнения бланки ЕПД проходят согласование с Заявителем, что подтверждается подписью Заявителя.

5.9 После согласования с Заявителем ЕПД распечатывается на бланке установленной формы, заверяется подписью ректора и гербовой печатью Университета.

5.10 После оформления заполненные бланки передаются в учебный отдел из деканата ФОИС по иностранным гражданам, из ЕДС по российским гражданам для записи в Журнале регистрации выдачи ЕПД.

5.11 Выдача оформленного ЕПД осуществляется специалистом учебного отдела при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае необходимости).

5.12 При получении ЕПД Заявитель ставит подпись в Журнале регистрации выданных Европейских приложений к диплому. В случае получения ЕПД уполномоченным лицом в Журнале ставится отметка «Получено по доверенности».

5.13 Срок оформления ЕПД составляет 30 рабочих дней со дня предоставления Заявителем полного пакета документов.

6 Заключение

6.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения ученого совета Университета.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором Университета на основании решения ученого совета.

Приложение №1
к Положению о порядке
оформления и выдачи
Европейского приложения к
диплому

Форма заявления на оформление ЕПД.

Ректору ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
профессору Р.Е. Калинин

от _____

(фамилия, имя, отчество)

e-mail: _____

тел. моб.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить Европейское приложение к диплому (серия, номер)
_____, выданному в _____ году
на фамилию, имя, отчество (на английском языке):

Фамилия
Имя
Отчество

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия диплома об образовании и о квалификации и приложения к нему;
- копия документа, удостоверяющего личность (*страницы с фотографией и пропиской*);
- копия страницы «личные данные» заграничного паспорта (*при наличии*);
- копия подтверждающего документа (*в случае смены фамилии, имени, отчества*).

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

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

Дата

Подпись

Приложение №2
к Положению о порядке
оформления и выдачи
Европейского приложения к
диплому

**Рекомендации по оформлению Европейского
приложения к диплому**

На первой странице Европейского приложения к диплому размещается обязательная преамбула для четкого понимания статуса данного документа.

Запрещается исключать и (или) изменять нумерацию разделов (блоков) и подразделов внутри них.

Все разделы (блоки) и подразделы в них должны быть обязательно заполнены. Если какие-то сведения и (или) данные по образовательной программе не используются (не применяются), то это должно быть указано (объяснено) в ЕПД. Обычно в соответствующем подразделе пишется «не используется», «не применяется».

Структурно ЕПД состоит из преамбулы и 8-ми обязательных информационных разделов (блоков информации).

Преамбула располагается на первой странице текстовой части ЕПД и приводится на английском языке в полном и точном соответствии с рекомендациями Европейской Комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС.

Раздел 1 «Информация, определяющая личность обладателя диплома» включает информацию о владельце основного документа об образовании (квалификации).

Подраздел 1.1 Фамилия(-и)

Фамилия (в некоторых случаях, особенно у иностранных выпускников фамилии) должна быть указана точно в соответствии с ее написанием в других документах, удостоверяющих личность. Для иностранных Заявителей - выпускников фамилию (-и) необходимо указывать в ЕПД на русском языке так, как записано в визе (при визовом въезде в Россию). Для российских граждан в ЕПД на иностранном языке используется написание фамилии, представленное в заграничном паспорте, если он имеется. Написание фамилии должно быть письменно согласовано с Заявителем, путем включения в заявление с просьбой о выдаче ЕПД написания фамилии на английском языке.

Подраздел 1.2 Имя (-ена)

Имя Заявителя - выпускника пишется в строгом соответствии с записями в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее – заграничный паспорт). При отсутствии заграничного паспорта перевод фамилии и имени осуществляется по

согласованию с Заявителем - выпускником. Для российских граждан необходимо указывать имя и отчество (если оно имеется).

Имя Заявителя - гражданина иностранного государства пишется в строгом соответствии с записями в паспорте иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Подраздел 1.3 Дата рождения

Должны быть указаны день, месяц и год рождения выпускника в формате, установленном за рубежом: April 2, 1997 или 2nd of April 1997.

Подраздел 1.4 Личный идентификационный номер обучающегося

Каждый обучающийся имеет номер личного дела, который присваивается автоматически при приеме документов и повторяется на всех личных документах: зачетной книжке, студенческом и читательском билетах. Этот номер не является национальным или государственным, поэтому должен указываться с соответствующим комментарием: например, Университетский номер 2021-01-01254.

Раздел 2 «Информация, определяющая квалификацию»

Подраздел 2.1 Наименование квалификации и (если присуждается) присужденный титул

Содержит полное наименование квалификации на русском языке в именительном падеже так, как оно названо в основном документе об образовании. Допускается транслитерация. Может использоваться перевод, например, на английский язык, но он должен всегда сопровождать название на языке оригинала. В этом же подразделе необходимо указывать присужденный титул. Поскольку в российской системе образования титулы не используются, а все подразделы должны быть заполнены, то здесь указывается: Титулы не присуждаются и не применяются.

Подраздел 2.2 Основная специальность

Содержит информацию об идентификационных признаках образовательной программы в России: направлении подготовки (специальности) и профиле подготовки (специализации).

Подраздел 2.3 Наименование и статус образовательной организации, выдавшей документ об образовании (на языке оригинала)

Указывается название образовательной организации, которая присвоила квалификацию, обязательно на русском языке. Транслитерация названия допускается.

Статус образовательной организации указывается полностью, без сокращений.

В этом подразделе должна быть дана достаточная информация об аккредитации.

Подраздел 2.4 Наименование и статус образовательной организации (если это отличается от сведений, представленных в подразделе 2.3.), осуществившей обучение (на языке оригинала).

Заполняется только в случае, когда образовательная организация, организующая обучение, отличается от учебного заведения, присвоившего квалификацию. Возможна запись «То же, что и в п. 2.3.»

Подраздел 2.5 Язык (-и) обучения/сдачи экзаменов.

Обучение в университете ведется на русском языке, экзамены и другие контрольные мероприятия также проводятся на русском языке. Соответственно подраздел заполняется следующим образом: «Русский язык». Если для части программы используется язык, отличный от русского, то целесообразно указать «Преимущественно русский».

3-й раздел «Информация об уровне квалификации» позволяет составить представление об уровне присвоенной квалификации.

Подраздел 3.1 Уровень квалификации.

Уровень описываемой в ЕПД квалификации соотносится с Международной стандартной квалификацией образования, принятой ЮНЕСКО. Это дает возможность указать ориентацию программы обучения, в результате освоения которой присуждена квалификация. Можно записать в следующем виде:

для программ подготовки магистров

для программ подготовки специалистов

Квалификация должна легко идентифицироваться в рамках национальной системы высшего образования.

Подраздел 3.2 Официальная продолжительность программы обучения.

Официальную длительность программы обучения указывают в единицах объема (трудоемкости) программы, а не в годах обучения. Информация о рабочей учебной нагрузке делает программы более сопоставимыми, особенно для этого широко используется распространенная Европейская система перезачета и накопления кредитов (ECTS). Лучше если продолжительность обучения будет приведена как в годах, так и в академических часах, в зачетных единицах, и (или) кредитах ECTS.

Подраздел 3.3 Вступительные требования

Отражается уровень квалификации, который требуется для зачисления на программу, в результате освоения которой была присвоена квалификация, описываемая ЕПД, ссылаясь на Международную стандартную квалификацию образования (МСКО). Обязательно отмечается основания сдачи ЕГЭ и конкурсного отбора. Эту преимущественную особенность российской системы высшего образования необходимо подчеркнуть. Если для зачисления на программу получения квалификации проводятся дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности, это обязательно

указывается.

4-й раздел «Информация о содержании обучения и достигнутых результатах». Отражается информация о форме обучения, требованиях, предъявляемых к программе и о подробностях ее освоения, а также о применяемой системе отметок, выставляемых за уровень знаний, умений, навыков, компетенций, а также о названии квалификации на языке оригинала.

Подраздел 4.1 Способ (форма обучения).

Рекомендуются следующие записи: дневное обучение, очно-заочное обучение, заочное обучение, дистанционное обучение, смешанное обучение и практическая подготовка, частичное обучение.

Если выпускник часть программы осваивал за рубежом, то делается отметка с указанием, где и в течение какого времени проходило это обучение.

Подраздел 4.2 Требования программы обучения.

Указываются особенности освоения программы обучения: выполнение курсовых работ и проектов, прохождение полевых практик, стажировок в фирмах - все что отличает программу от других аналогичных программ за рубежом.

Целесообразно отметить такие особенности, как:

- часть дисциплин преподавалась на иностранном языке, желательно указать процентное содержание таких дисциплин в общей трудоемкости программы;

- программа включала выполнение самостоятельного исследования, либо прохождение практики на предприятиях, в госпиталях в течение такого-то времени (время указывается в астрономических часах);

- защита выпускной квалификационной работы велась на иностранном языке.

Рекомендуется отметить выпускные мероприятия (выпускные комплексные экзамены, защита ВКР).

Подраздел 4.3 Подробности программы обучения: изученные модули и дисциплины, освоенные практики, итоговая аттестация, выпускная квалификационная работа, их объем (трудоемкость), полученные по ним отметки.

Информация о содержании обучения содержит перечень изученных дисциплин с указанием их трудоемкости в зачетных единицах и результатов аттестации. Факультативные дисциплины вносятся в Приложение одной строкой (без конкретизации) с указанием их общей трудоемкости.

Подраздел 4.4 Система оценивания и, если есть, статистические данные по распределению отметок.

Информация о системе оценивания знаний, умений и компетенций. Желательно указать количество студентов (в %), которые получают ту или иную отметку.

Подраздел 4.5 Общая классификация квалификации (на языке оригинала диплома).

Содержит название квалификации на языке оригинала.

5-й раздел «Информация о правах, предоставляемых дипломом» раскрывает сведения о сущности квалификации и тех правах, которые получает вместе с основным документом об образовании его обладатель.

Подраздел 5.1 Доступ к продолжению обучения

Указывается уровень дальнейшего обучения, на которое может претендовать выпускник.

Подраздел 5.2 Доступ к выполнению профессиональных обязанностей (профессиональный статус).

Указывается, что доступ к самостоятельной работе имеет после прохождения ординатуры; прохождения первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации специалиста и условия доступа к профессии.

6-й раздел «Дополнительная информация» очень важен, т.к. именно в нем можно привести любую дополнительную информацию, не включенную в другие, более строго регламентированные разделы, но имеющие существенное значение для признания документа об образовании и квалификации.

Подраздел 6.1 Дополнительная информация.

Приводятся дополнительные сведения, относящиеся к маршруту получения, характеру, уровню и использованию квалификации конкретного выпускника.

Подраздел может использоваться для описания персональной части обучения и дополнительного изучения дисциплин, практики, работу студентским тьютором или участие в работе советов (комиссий) Университета. Возможно указать информацию, что программа аккредитована государственно-общественной или общественной, в том числе иностранной, организацией; программа включает выполнение самостоятельного исследования, либо прохождения практики на предприятиях, в медицинских организациях, в исследовательских центрах и т.п. в течение определенного времени; Заявитель имеет дополнительное образование и (или) проработал определенное время в качестве младшего медицинского персонала, среднего медицинского персонала и п.т.

В этом же подразделе приводятся дополнительные данные об Университете:

- перечень всех наименований с момента создания с указанием периодов действия соответствующих наименований,
- указания о месте Университета в официально опубликованных рейтингах,
- список наиболее известных в мире выпускников,
- сведения о наиболее известных в мире научных достижениях, выполненных в Университете и т.д.

Подраздел 6.2 Источники дополнительной информации.

Указываются любые полезные источники информации об Университете. Рекомендуются включение в этот следующих сведений:

- адрес веб-сайта Университета;
- электронный адрес российских национальных центров NARIC/ENIC
- электронный адрес агентства по аккредитации образовательной программы
- международные справочники, в которых есть сведения об Университете;
- веб-сайт Министерства здравоохранения или аккредитационного органа.

7-й раздел «Засвидетельствование ЕПД» подразумевает подтверждение легитимности и фиксацию выдачи приложения в регистрационных архивных документах Университета. Перед подразделом 7.1. следует указать «Настоящее приложение к диплому относится к основному диплому № ... , выданному ...»

Подраздел 7.1 Дата

Дата выдачи (регистрации) приводится в формате *22 октября 2021 г.* или *21st of October 2021*. Эта дата не обязательно должна совпадать с датой выдачи основного документа, поскольку данное приложение может быть оформлено и выдано через несколько лет после получения Заявителем основного документа об образовании.

Подраздел 7.2 Подпись и Подраздел 7.3 Должность

ЕПД подписывается исполнителем- лицом, непосредственно заполняющим ЕПД и ректором Университета.

Подраздел 7.4 Официальный штамп или печать

Подлинность подписи ректора заверяется официальной печатью Университета, действующей на момент оформления и выдачи ЕПД. Если наименование Университета на печати и в основном документе не совпадают, это в обязательном порядке должно быть разъяснено в 6-м информационном разделе.

8-й раздел «Информация о национальной системе образования»

Подраздел 8.1 Описание национальной системы образования содержит информацию о национальной системе образования.

Подраздел 8.2 Схема национальной системы образования.

Для работодателей читаемость и доступность представленной информации являются очень важными, поэтому описание должно сопровождаться схемой (диаграммой).

Приложение №3
к Положению о порядке оформления и
выдачи Европейского приложения к
диплому

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

Журнал регистрации выдачи Европейских приложений к диплому

Ответственный за ведение журнала _____

Начато _____

Окончено _____

Регистр ационн ый номер	Фамилия, имя и отчество выпускника	Серия и номер бланка Европейского приложения к диплому	Дата выдачи	Наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Подпись лица образовательной организации, выдающего Европейское приложение к диплому	Подпись лица, которому выдано Европейское приложение к диплому, либо по доверенности, либо дата и номер почтового отправления
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							