

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

20.02.2023

№ 0352

Уфа

**Об утверждении  
Положения о Европейском приложении к диплому УУНиТ**

В целях установления порядка оформления, учета и выдачи Европейского приложения к диплому УУНиТ, в соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Положение о Европейском приложении к диплому УУНиТ (Приложение № 1).
2. Утвердить форму Договора-оферты на оказание услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому (Приложение № 2).
3. Утвердить стоимость услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому в размере 4 500 (четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.
4. Утвердить стоимость услуг по оформлению и выдаче дубликата Европейского приложения к диплому в размере 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек.
5. Признать утратившим силу Приказ БашГУ от 07.11.2018 № 1328 «Об утверждении Положения о Европейском приложении к диплому БашГУ».
6. Заместителю начальника учебно-методического управления (Хайбуллин А.Р.):
  - осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Положения;
  - произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

7. Управлению информационных технологий (Бикбулатова О.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

8. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ.

9. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б.

И.о.ректора

В.П. Захаров



## **Положение о Европейском приложении к диплому УУНиТ**

**(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению, учету и выдаче Европейского приложения к дипломам бакалавра, специалиста, магистра, выданным Уфимским университетом науки и технологий, а также к дипломам бакалавра, специалиста, магистра, выданным образовательными учреждениями, правопреемником которых является Уфимский университет науки и технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 04.05.2000 г. № 65-ФЗ «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе»;

Федерального закона от 08.07.1999 г. № 148-ФЗ «О ратификации Европейской конвенции об эквивалентности периодов университетского образования»;

Федерального закона от 08.07.1999 г. № 147-ФЗ «О ратификации Европейской конвенции об эквивалентности дипломов, ведущих к доступу в университеты, и Протокола к ней»;

Федерального закона от 08.07.1999 г. № 149-ФЗ «О ратификации Европейской конвенции об академическом признании университетских квалификаций»;

Приказа Минобрнауки РФ от 15.02.2005 г. № 40 «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации»;

Рекомендаций по оформлению Европейского приложения к диплому, принятых 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;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.3.2. Европейское приложение к диплому (далее – ЕПД) – документ, выдаваемый в дополнение к дипломам бакалавра, специалиста, магистра выпускников Уфимского университета науки и технологий, в том числе образовательных учреждений, правопреемником которых является УУНиТ, по стандартам, утвержденным Европейской комиссией, Европейским центром высшего образования ЮНЕСКО (CEPES) и Советом Европы.

1.3.3. ECTS – European Credit Transfer System (Европейская система перевода и накопления кредитов).

1.3.4. ЗЕ – зачетная единица.

1.3.5. Услуга – принятие заявления и прилагаемых документов, проверка документов, оформление и выдача ЕПД.

1.4. Заявитель – выпускник Университета или образовательного учреждения, правопреемником которого является УУНиТ, по программам высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета и программе магистратуры.

1.5. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, если не указано иное.

1.6. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ.

1.7. Оформление и выдача ЕПД осуществляются сотрудниками Университета с соблюдением установленных требований законодательства о защите персональных данных. Сотрудники Университета, допущенные к работе по оформлению ЕПД, подписывают Соглашение о конфиденциальности (Приложение № 1).

1.8. На официальном сайте Университета размещается договор-оферта на оказание услуг. Оплата заявителем услуги по оформлению ЕПД является подтверждением его согласия с договором-офертой.

1.9. Оплата услуги производится Заявителем в безналичной или наличной форме в соответствии с договором-офертой.

## **2. Оформление ЕПД**

### **2.1. Круг заявителей.**

ЕПД выдается лицам, которые в установленном законодательством РФ порядке после завершения обучения в Уфимском университете науки и технологий или в образовательном учреждении, правопреемником которого является УУНиТ, получили диплом бакалавра, специалиста или магистра вне зависимости от направления подготовки (специальности), формы и основы обучения.

2.2. Стоимость услуг по оформлению и выдаче ЕПД, дубликата ЕПД устанавливается соответствующим приказом ректора УУНиТ и подлежит официальному опубликованию на сайте Университета. Услуга по оформлению и выдаче ЕПД облагается НДС.

2.3. Срок оказания услуг: 30 (тридцать) календарных дней с даты предоставления заявителем всех документов и оплаты Услуг.

2.4. Для предоставления услуги заявителем представляются на бумажном носителе следующие документы (далее – документы для ЕПД):

- заявление о выдаче ЕПД (Приложение № 1 к Договору);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к Договору);
- копия диплома и приложения к нему;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия заграничного паспорта (при наличии);
- копия квитанции об оплате оказания услуг по оформлению ЕПД;
- копия документа о перемене имени (в случае, если у Заказчика была смена имени);

– нотариально удостоверенная доверенность (при предоставлении документов, получении ЕПД представителем заявителя) (рекомендуемый текст приведен в Приложении № 3 к Договору).

(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)

2.5. Документы подаются лично или через уполномоченного представителя по нотариально удостоверенной доверенности в управление образовательной деятельности Университета по адресу:

Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32, главный корпус, 216 кабинет.

График работы с ЕПД:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут – перерыв;

пятница и предпраздничные дни – с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут – перерыв;

суббота и воскресенье – выходные дни.

2.6. При подаче копий требуемых документов заявитель должен предъявить их оригиналы. Специалист управления образовательной деятельности Университета сверяет копии с оригиналами представленных документов и самостоятельно их заверяет.

2.7. Заявитель несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту предоставленной им информации. В случае выявления несоответствий Университет вправе приостановить процедуру оформления ЕПД до их устранения заявителем.

2.8. В случае необходимости Университет вправе запросить у Заявителя дополнительные сведения и документы, требуемые для оказания Услуг. В этом случае срок оказания Услуг продлевается на срок предоставления запрашиваемых информации и документов.

2.9. С даты получения документов для ЕПД от заявителя специалист управления образовательной деятельности в течение 3 рабочих дней:

– проводит проверку на предмет полноты, достоверности и актуальности представленных документов и соответствия настоящему Положению;

– проверяет через центральную бухгалтерию Университета факт платежа за услугу;

– проводит проверку факта завершения обучения заявителя в УУНиТ или образовательном учреждении, правопреемником которого является Университет, и выдачи в установленном законодательством РФ порядке диплома бакалавра, диплома специалиста или диплома магистра.

2.10. По завершении проверки специалист управления образовательной деятельности ставит отметку о принятии документов или сообщает заявителю о выявленных несоответствиях.

Сообщение направляется по указанному заявителем адресу электронной почты.

На период устранения несоответствий работа по ЕПД приостанавливается.

2.11. После принятия документов для ЕПД специалист управления образовательной деятельности Университета передает необходимые сведения для оформления ЕПД уполномоченному лицу.

2.12. После заполнения бланк ЕПД должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей.

2.13. Бланк ЕПД, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченный при заполнении бланк ЕПД уничтожается в установленном порядке.

2.14. ЕПД подписывается ректором Университета. ЕПД может быть подписан должностным лицом, уполномоченным ректором Университета на основании соответствующего приказа.

2.15. Оформленное ЕПД сканируется в формат PDF с разрешением не менее 300 dpi и включается в соответствующую информационную систему.

### **3. Заполнение ЕПД**

3.1. ЕПД заполняется на английском языке в соответствии с установленными стандартами и правилами. Требования к содержанию, структуре и оформлению ЕПД утверждаются Университетом самостоятельно.

3.2. 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.

3.3. Первый раздел «Информация об обладателе квалификации» включает фамилию (п.1.1), имя выпускника (п.1.2), дату его рождения (п.1.3), идентификационный номер выпускника (п.1.4), в качестве которого указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)

3.4. Второй раздел «Информация о полученной квалификации» включает полное название квалификации (п.2.1), направления подготовки, направленности (профиля) программы (п.2.2), название вуза, присвоившего квалификацию (п.2.3), название вуза, в котором происходило обучение студента (п.2.4), язык, на котором проходило обучение студента (п.2.5).

3.5. Третий раздел «Сведения об уровне квалификации» включает указание уровня квалификации (п.3.1), продолжительность образовательной программы в годах и трудоемкость в ЗЕ (п.3.2), а также требования, предъявляемые к поступающим на данную программу (наличие документа о предыдущем образовании, результатов ЕГЭ/вступительных испытаний и т.п.) (п.3.3).

3.6. Четвёртый раздел «Информация о содержании обучения и полученных результатах» включает указание формы обучения (п.4.1), требования к результатам программы обучения (п.4.2), содержание программы обучения (п.4.3), схему оценивания (п.4.4), дополнительную характеристику диплома в случае необходимости (с отличием) (п.4.5).

3.7. Пятый раздел «Характеристика квалификации» включает информацию о возможности выпускника продолжить обучение на следующем уровне профессионального образования (п.5.1) и профессиональном статусе выпускника (п.5.2).

3.8. Шестой раздел «Дополнительная информация» включает дополнительные сведения, не вошедшие в предыдущие разделы, но имеющие значение для оценки квалификации (п.6.1), и указание на источники информации, содержащие сведения о квалификации (п.6.2).

3.9. Седьмой раздел «Сведения о подтверждении приложения» содержит дату оформления документа (п.7.1), фамилии и инициалы лиц, подписывающих приложение, их подписи (п.7.2), наименования должностей (п.7.3) и отиск гербовой печати вуза (п.7.4).

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. В случае если в приложении к диплому Университета трудоемкость образовательной программы не указана в ЗЕ ECTS, то осуществляется ее пересчет.

1 ЗЕ равна 36 академическим часам.

Для нахождения долевого веса одной ЗЕ необходимо рассчитанную общую приведенную трудоемкость образовательной программы разделить на общее количество ЗЕ, определяемое из расчета 60 ЗЕ за учебный год:

- для программ бакалавриата – 240 ЗЕ за весь период обучения;
- для программ специалитета – 300 ЗЕ за весь период обучения;
- для программ магистратуры – 120 ЗЕ за весь период обучения.

Трудоемкость дисциплины «Физическая культура» принимается за равную 2 ЗЕ. При этом для расчета приведенной трудоемкости дисциплины «Физическая культура» 2 ЗЕ считаются равными 72 академическим часам.

Трудоемкость практики определяется из расчета 54 часа в неделю.

Общая приведенная трудоемкость каждого элемента делится на долевой вес одной ЗЕ, рассчитанный ранее.

Полученный дробный результат округляется до целого в соответствии с действующими правилами округления.

Допускается корректировка количества ЗЕ каждой дисциплины, но не более чем на 1 ЗЕ. При этом:

- ЗЕ добавляются к общепрофессиональным и специальным дисциплинам/дисциплинам вариативной части программы;
- ЗЕ вычтываются из факультативных и общеобразовательных дисциплин/дисциплин базовой части программы.

## 4. Выдача ЕПД и дубликатов

4.1. ЕПД (дубликат):

- выдается выпускнику (обладателю диплома) лично;
- выдается другому лицу по нотариально удостоверенной доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома);
- по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Копия выданного ЕПД (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении ЕПД (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в Университете.

4.2. После выдачи ЕПД (дубликата) заявитель подписывает Акт приема-сдачи оказанных услуг по оформлению и выдаче ЕПД установленной формы. Акт приема-сдачи подлежит сканированию и передаче оригинала в центральную бухгалтерию.

4.3. Дубликат ЕПД выдается на основании личного заявления обладателя диплома в срок 30 (тридцать) календарных дней после подачи заявления и документов:

- в случае утраты или порчи ЕПД либо утраты или порчи дубликата ЕПД;
- в случае обнаружения в ЕПД либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя ЕПД.

4.4. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя ЕПД к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

## **5. Учет бланков выданных ЕПД (дубликатов) и списание бланков ЕПД**

5.1. Бланки ЕПД хранятся в управлении образовательной деятельности Университета. Бланк ЕПД не является документом строгой отчетности.

5.2. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

5.3. Для учета выдачи ЕПД в управлении образовательной деятельности Университета ведется книга регистрации выданных ЕПД и его дубликатов (далее – книги регистрации).

5.4. Сотрудник управления образовательной деятельности при выдаче ЕПД (дубликата) вносит следующие данные в книгу регистрации:

регистрационный номер ЕПД (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя ЕПД); в случае получения ЕПД (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан ЕПД (дубликат);

номер бланка ЕПД (дубликата);

дата выдачи ЕПД (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

подпись лица, которому выдан ЕПД (дубликат), при выдаче ЕПД обладателю диплома;

подпись представителя заявителя, который по нотариально удостоверенной доверенности получил ЕПД (дубликат) и надпись «Получено по доверенности»;

дата и номер почтового отправления (если ЕПД (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)

5.5. Испорченные бланки ЕПД уничтожаются сотрудником управления образовательной деятельности Университета, ответственным за оформление ЕПД, с составлением соответствующего акта.

5.6. Книга регистрации хранится в управлении образовательной деятельности в соответствии с номенклатурой дел Университета.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Приложение № 1  
к Положению о Европейском  
приложении к диплому УУНиТ

## СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (полное ФИО, должность), именуемый в дальнейшем «Работник», в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Работник обязуется не разглашать персональные данные лиц (далее – заявитель), обратившихся за оформлением и получением Европейского приложения к диплому УУНиТ (далее – ЕПД), которые стали ему известны в процессе работы в Уфимском университете науки и технологий.
2. Работник обязуется не разглашать, не распространять, не осуществлять трансграничную передачу и не предоставлять третьим лицам и иным работникам Университета, которые не осуществляют деятельность в целях оформления и выдачи ЕПД:
  - анкетные данные в заявлении о выдаче ЕПД;
  - данные, указанные в согласии на обработку персональных данных;
  - данные, которые указаны в дипломе и приложении к нему;
  - данные документа, удостоверяющего личность;
  - данные заграничного паспорта;
  - данные, указанные в копии документа о перемене имени;
  - данные, которые указаны в нотариально удостоверенной доверенности.
3. В случае если Работнику станет известно о факте распространения персональных данных заявителя другим сотрудником Университета, Работник обязуется немедленно проинформировать об этом заместителя начальника управления образовательной деятельности Университета в письменной форме.
4. В случае выявления факта распространения Работником персональных данных заявителя Работник, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет установленную ответственность, в том числе дисциплинарную и гражданско-правовую.
5. Работник, подписывая настоящее Соглашение, удостоверяет, что ознакомлен с локальными нормативными актами УУНиТ в сфере персональных данных.
6. Работник обязуется использовать сведения, полученные при выполнении своих трудовых обязанностей, лишь в интересах Работодателя.
7. Работник обязуется после окончания работы и прекращения трудового договора с Работодателем не использовать персональные данные, полученные у Работодателя.
8. Вся информация, полученная Работником в материальной (схемы, рисунки, письма, фотографии, формы, образцы и пр.) и нематериальной формах, является эксклюзивной собственностью Работодателя и используется только на условиях настоящего Соглашения.

9. При прекращении трудового договора Работник обязуется вернуть все сведения, полученные от другой стороны на материальных носителях, а также их копии в течение одного дня с момента расторжения трудового договора.

УНИВЕРСИТЕТ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования «Уфимский университет  
науки и технологий»

Должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

РАБОТНИК

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

/ (Фамилия И.О.)

Приложение № 2  
Договор-оферта на оказание услуг

**ДОГОВОР-ОФЕРТА  
на оказание услуг по оформлению и выдаче  
Европейского приложения к диплому**

№ 6/н

Уфа

Настоящий Публичный Договор является публичной Оферты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (УУНиТ), именуемого в дальнейшем «Исполнитель», и определяет порядок оказания услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к дипломам бакалавра, специалиста, магистра, выданным УУНиТ, а также к дипломам бакалавра, специалиста, магистра, выданным образовательными учреждениями, правопреемником которых является УУНиТ.

В соответствии со ст.ст. 435, 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг лицо, производящее акцепт этой оферты, становится Заказчиком (в соответствии со ст.438 ГК РФ – акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

**1. Определения и термины**

1.1. В целях настоящей оферты нижеприведенные термины используются в следующих значениях:

Офера – настоящий договор-оферта на оказание услуг, опубликованный на официальном сайте Исполнителя по адресу: <https://uust.ru>.

Акцепт Оферты – полное и безоговорочное принятие Оферты путем оплаты Услуг Исполнителя в соответствии с утвержденной приказом стоимостью оказания услуг и предоставления документов, указанных в пп.3.1, 3.5 договора-оферты.

Европейское приложение к диплому (ЕПД) – документ, выдаваемый в дополнение к документу о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра), в котором отображаются результаты обучения выпускника с учетом национальной и европейской оценочных систем (трудоемкость образовательной программы в академических часах переводится в систему ECTS).

Услуги – услуги по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому УУНиТ, а также к дипломам образовательных учреждений, правопреемником которых является УУНиТ, оказываемые на условиях, изложенных в Офере, в соответствии с Положением о Европейском приложении к диплому УУНиТ, утвержденным приказом УУНиТ от \_\_\_\_\_.

Исполнитель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (УУНиТ).

Заказчик – лицо, осуществившее Акцепт Оферты и являющееся потребителем Услуг по заключенному Договору.

Договор – договор между Заказчиком и Исполнителем на предоставление Услуг, который заключается посредством Акцепта Оферты.

Стоимость услуг – действующая на дату Акцепта Оферты стоимость услуг, утвержденная приказом УУНиТ, опубликованная на официальном сайте Исполнителя по адресу: <https://uust.ru>.

**2. Предмет договора**

2.1. В соответствии с Договором Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Заказчику возмездные Услуги, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

**3. Условия, порядок и сроки предоставления услуг**

3.1. Заказчик, ознакомившись со стоимостью и условиями предоставления Услуг, предоставляет Исполнителю лично либо через представителя по нотариально удостоверенной доверенности следующие документы:

- заявление о выдаче ЕПД (Приложение № 1 к Договору);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к Договору);
- копию диплома и приложения к нему;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию заграничного паспорта (при наличии);
- копию квитанции об оплате оказания услуг по оформлению ЕПД;
- копию документа о перемене имени (в случае, если у Заказчика была смена имени);
- нотариально удостоверенную доверенность (при предоставлении документов, получении ЕПД представителем Заказчика) (рекомендуемый текст приведен в Приложении № 3 к Договору).

(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)

3.2. Документы подаются лично или через уполномоченного представителя по нотариально удостоверенной доверенности по адресу: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32, главный корпус, 216 кабинет, управление образовательной деятельности УУНиТ. Режим приема документов в рабочие дни: с пн. по чт., с 9-00 до 17-00 ч., в пт. с 9-00 до 16-00 ч.

3.3. При подаче копий требуемых документов Заказчик должен предъявить их оригиналы.

3.4. Заказчик несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту представленной им информации. В случае выявления несоответствий Исполнитель вправе приостановить процедуру оформления ЕПД до их устранения Заказчиком.

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

3.6. 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.

3.7. Исполнитель осуществляет выдачу оформленного ЕПД Заказчику либо его уполномоченному представителю по доверенности на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность. Приемка услуг по Договору оформляется актом приема-сдачи оказанных услуг, подписываемым Сторонами в 2 (двух) экземплярах (Приложение № 4).

3.8. Условия договора, заключенного акцептом настоящей оферты, не подлежат изменению с момента оплаты Услуг и предоставления документов, указанных в пп. 3.1, 3.6 Договора.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. В безусловном порядке изменять (дополнять) условия Оферты и приложений к ней.

4.1.2. По собственному усмотрению изменять стоимость и условия предоставления Услуг. При этом Стороны руководствуются тем, что новая стоимость не распространяется 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 приостановить оказание Заказчику услуг по Договору по техническим, технологическим или иным причинам, препятствующим оказанию услуг, на время устранения таких причин.

4.1.5. Отказать Заказчику в предоставлении услуг, расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае, если за оказанием услуги обратится лицо, не имеющее диплома бакалавра, специалиста, магистра, выданного в установленном порядке УУНиТ, либо диплома бакалавра, специалиста, магистра, выданного образовательным учреждением, правопреемником которого является УУНиТ, а также, если у Исполнителя будет достаточно оснований полагать, что Заказчик нарушает обязательства, предусмотренные Договором, и (или) права третьих лиц, и (или) представил недостоверные сведения, документы.

4.2. Обязанности Исполнителя:

4.2.1. Оказать 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 Оферты и (или) действующим законодательством РФ, возвратить 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 осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика письменного требования.

4.3. Заказчик вправе:

4.3.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения его обязательств по Договору в срок.

4.4. Обязанности Заказчика:

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

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

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 определяется ценами, указанными в утвержденном приказе УУНиТ, опубликованном на официальном сайте Исполнителя по адресу: <https://uust.ru>.

5.2. Стоимость оказываемых Исполнителем Услуг может быть изменена Исполнителем в любое время в одностороннем порядке. Новая стоимость Услуг вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте Исполнителя по адресу: <https://uust.ru>, если иной срок вступления новой стоимости в силу не определен дополнительно при ее 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 производится посредством наличных или безналичных расчетов в российских рублях. При оплате в безналичной форме денежные средства зачисляются на счет Исполнителя, указанный в Договоре. Расчеты в наличной форме производятся через кассу Исполнителя.

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.

## **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 в случае ненадлежащего оказания Услуг, если ненадлежащее исполнение явились 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 предоставленной услуги ожиданиям Заказчика и (или) за его субъективную оценку, такое несоответствие ожиданиям и (или) отрицательная субъективная оценка не являются основаниями считать услуги оказанными не качественно, 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 Заказчиком 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 Сторонами обязательств 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 Сторона не может оказывать влияния и за возникновение которых она не несет ответственности, в том числе: война, восстание, забастовка, землетрясение, наводнение, иные стихийные бедствия, пожар, сбои 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, но не ограниченные указанными. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы Стороны не имеют взаимных претензий, и каждая из Сторон принимает на себя свой риск последствий этих обстоятельств.

**6.7.** Вся передаваемая Сторонами в рамках настоящего Договора техническая, коммерческая, финансовая и иная информация, в том числе персональные данные, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение получаемой информации в рамках настоящего Договора. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **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.** До окончания срока действия настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон, оформленному в письменной форме и подписанному 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 по 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 ИСПОЛНИТЕЛЯ**  
(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)

**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

450076, РФ, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32

тел.: 8 (347) 272-05-25, 8(347)229-96-87

Адрес электронной почты: [ds@uust.ru](mailto:ds@uust.ru)

ОГРН 1220200037474

ИНН 0274975591 / КПП 027401001

БИК 018073401

Казначейский счет 03214643000000010100

Единый казначейский счет 40102810045370000067

ОКЦ № 6 Уральского ГУ Банка России//УФК по Республике

Башкортостан г.Уфа (УУНиТ, л/с 20016НЖНЭ70)

ОКПО 79067778».

Приложение № 1 к Договору  
(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

Управление образовательной деятельности  
УУНиТ

Ректор

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)  
 проживающего по адресу:

«\_\_\_» 202\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Положением о Европейском приложении к диплому УУНиТ, утвержденным приказом УУНиТ от \_\_\_\_\_, и Договором-офертом на оказание услуг, прошу оформить мне Европейское приложение к диплому о высшем образовании, полученному после завершения обучения в Уфимском университете науки и технологий.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) латинскими буквами или по заграничному паспорту (при наличии)	
Дата и место рождения	
уровень образования (подчеркнуть)	высшее образование – бакалавриат высшее образование – специалитет высшее образование – магистратура
Документ об образовании и о квалификации	диплом бакалавра диплом специалиста диплом магистра
Дата выдачи документа об образовании и о квалификации	00.00.0000
Серия и номер бланка	
Регистрационный номер, дата направление подготовки (специальность)	
наименование факультета / института	
форма обучения (подчеркнуть)	очная/ очно-заочная/ заочная
контактный телефон	
электронная почта	
способ получения	лично через уполномоченного представителя по нотариально удостоверенной доверенности путем почтового отправления по адресу: индекс, наименование населенного пункта, улица, дом, квартира

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

**Приложение:**

- Согласие на обработку персональных данных.
- Копия диплома и приложения к нему.
- Копия документа, удостоверяющего личность.
- Копия заграничного паспорта (при наличии).
- Копия квитанции об оплате оказания услуг по оформлению ЕПД.
- Копия документа о перемене имени (в случае, если у Заказчика была смена имени).
- Нотариально удостоверенная доверенность (при предоставлении документов, получении ЕПД представителем Заказчика).

/  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Договору-оферте  
Согласие на обработку персональных данных

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта)

даю согласие оператору: ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий», расположенному по адресу: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32, на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, передачу, уточнение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о гражданстве (отсутствии гражданства), дата рождения, пол, контактная информация (номер телефона, e-mail), фото, адрес проживания и регистрации, ИНН, СНИЛС, сведения об образовании (образовательное учреждение, дата окончания, присвоенная квалификация, реквизиты документа об образовании), реквизиты счета в банке для зачисления стипендии, сведения об успеваемости, сведения о научных, учебных, спортивных, творческих и иных достижениях с целью заполнения, учета и выдачи Европейского приложения к диплому о высшем образовании, полученному после завершения обучения в Уфимском университете науки и технологий.

Дата рождения: \_\_\_\_\_;

Место рождения: \_\_\_\_\_;

Пол \_\_\_\_\_ гражданство \_\_\_\_\_;

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС): \_\_\_\_\_

Я подтверждаю, что все указанные в настоящем согласии данные верны, и готов возместить любой ущерб, который может быть причинен в связи с указанием мной некорректных данных в настоящем согласии, в полном объеме.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение 5 (пяти) лет или до даты отзыва путем направления в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» письменного сообщения об указанном отзыве по форме, утвержденной в «Политике обработки персональных данных ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий».

“ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Договору-оферте на оказание услуг

Рекомендуемый текст  
для нотариально удостоверенной доверенности  
при предоставлении документов, получении ЕПД представителем Заказчика

«быть моим представителем в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» при получении Европейского приложения к диплому бакалавра / специалиста / магистра, для чего предоставляю ему право подписывать от моего имени заявление на оформление Европейского приложения к диплому, подписывать согласие на обработку персональных данных (включая сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение, обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям для целей сбора статистических данных), получать и подавать необходимые документы, оплачивать оформление Европейского приложения к диплому, получать Европейское приложение к диплому и расписываться за его получение, подписывать акт приема-сдачи оказанных услуг по договору-оферте на оформление и выдачу Европейского приложения к диплому, а также совершать иные действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком на 1 год, без права передоверия полномочий по настоящей доверенности другим лицам.»

к Договору-оферте на оказание услуг Акт приема-сдачи оказанных услуг  
(в ред. приказа УУНиТ от 17.11.2025 № 3213)

**АКТ**

**приема-сдачи оказанных услуг по оформлению и выдаче  
Европейского приложения к диплому**

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_

Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, 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-оферты на оказание услуг, опубликованного на официальном сайте Исполнителя по адресу: <https://uust.ru>, Исполнитель своевременно, в полном объеме и надлежащим образом оказал Заказчику услуги по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому<sup>1</sup> \_\_\_\_\_.

2. Исполнитель передал, а Заказчик принял результат услуг в виде оформленного Европейского приложения к диплому<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ в бумажном виде на \_\_\_\_\_ л.

3. К качеству оказанных услуг Заказчик претензий не имеет.

4. Стоимость услуг составила 4 500 руб. (четыре тысячи пятьсот рублей 00 копеек), в т.ч. НДС – 20 %.

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования «Уфимский университет  
науки и технологий»

450076, РФ, Республика Башкортостан, г. Уфа,  
ул. Заки Валиди, 32

тел.: 8 (347) 272-05-25, 8(347)229-96-87

Адрес электронной почты: ds@uust.ru

ОГРН 1220200037474

ИНН 0274975591 / КПП 027401001

БИК 018073401

Казначейский счет 03214643000000010100

Единый казначейский счет  
40102810045370000067

ОКЦ № 6 Уральского ГУ Банка России//УФК по  
Республике Башкортостан г.Уфа (УУНиТ, л/с  
20016НЖНЭ70) ОКПО 79067778

Должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (заполняется при  
отличии от места жительства): \_\_\_\_\_

Тел. (код н.п.): \_\_\_\_\_  
Моб. тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

<sup>1</sup> бакалавра / специалиста / магистра

<sup>2</sup> бакалавра / специалиста / магистра