

ПОРЯДОК

оформления и выдачи приложения нейтрального образца к диплому о высшем образовании Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

1. **Управление международной деятельности (УМД)** принимает от Заявителя заявление, пакет необходимых документов и квитанцию об оплате услуги по оформлению бланка приложения нейтрального образца к диплому о высшем образовании.

Заявление, пакет документов и квитанция об оплате могут быть представлены:

а) лично — по адресу: корпус № 1, кабинет № 122, 1-й этаж. Пропуск в УМД осуществляется по паспорту через службу охраны корпуса;

б) через представителя, действующего на основании доверенности, — по паспорту через службу охраны корпуса;

в) посредством электронной почты: omspgu@gmail.com — в виде сканированных копий документов надлежащего качества, в черно-белом формате.

2. **Оплата услуги** за оформление бланка приложения нейтрального образца к диплому о высшем образовании производится по следующим реквизитам:

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Расчетный счет: **2186000005023312**

Назначение платежа: **«За оформление бланка приложения к диплому нейтрального образца, сч. 400.А»**

ФИО обладателя диплома

Сумма: 200 руб. ПМР

Актуальные реквизиты для оплаты размещаются на официальном сайте ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» в разделе **«Международное сотрудничество»**.

3. Заявление регистрируется сотрудниками УМД в журнале регистрации заявлений. Пакет документов передается на визирование Ректору ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

4. УМД передает визированные заявление и пакет документов **ответственному лицу факультета, института или филиала**, назначенному для получения, заполнения, выдачи и списания бланка приложения нейтрального образца к документам о высшем образовании (далее — **ответственное лицо**), для оформления и последующей выдачи документа Заявителю.

5. Ответственное лицо направляет в УМД заявку на получение бланка строгой отчетности документов об образовании по установленной форме.

Заявка на получение бланка строгой отчетности документов об образовании предназначена для получения одного бланка. К заявке прилагаются копии заявления и квитанции об оплате.

6. УМД обеспечивает визирование Ректором заявки *на получение бланка строгой отчетности документов об образовании*. Визированная заявка передается УМД ответственному лицу.

7. На основании визированной заявки ответственное лицо получает бланк приложения нейтрального образца к диплому о высшем образовании в **центральной бухгалтерии** и приступает к его оформлению в установленном порядке.

8. **Регистрационный номер и дата выдачи** приложения нейтрального образца к диплому о высшем образовании запрашиваются Ответственным лицом в УМД.

9. Оформленное приложение нейтрального образца к диплому о высшем образовании передается в УМД для представления на подпись Ректору.

10. Подписанный Ректором бланк приложения нейтрального образца к диплому о высшем образовании возвращается в УМД, которое передает его Ответственному лицу.

11. Ответственное лицо осуществляет выдачу Заявителю оформленного приложения нейтрального образца к диплому о высшем образовании в установленном порядке.

12. Ответственное лицо направляет сведения для реестра нейтральных дипломов:

а) начальнику УИР — в электронном виде. Начальник УИР направляет электронный вариант сведений в **Министерство просвещения ПМР** в установленном порядке;

б) начальнику УМД — на бумажном носителе. УМД направляет сведения на бумажном носителе, подписанные Ректором, через Общий отдел университета в Министерство просвещения ПМР.