

国外学历文件认证

完成国外学历文件认证，您必须：

第一步

1.1. 准备文件

这套文件应包括：

- 1) 填写完整的[表格](#)。表格第 1 项的"姓名"和"日期"必须用俄语或英语填写，第 2、3 项可以用拼音填写。
- 2) 护照的扫描件，格式为 jpg。
- 3) 护照的俄语翻译公证扫描件，格式为 pdf。
- 4) 毕业证书（中学毕业证书、证明、证书）扫描件，格式为 jpg。高等教育必须提供两个学历文件。
- 5) 期末考试成绩、成绩单扫描件，注明所学专业、学习时间（学时、学分、周数）、成绩，格式为 jpg。
- 6) 所有学历文件的俄语翻译公证扫描件，其中包含所有印章的译文，格式为 pdf。

学历文件中的姓名拼写应与护照信息完全一致，学历文件翻译中的姓名拼写应与护照翻译完全一致。

如果您的姓名等信息发生变更，您应该提供相应证明文件，如结婚证等。

注意！

- 所有文件必须具有良好的分辨率和可读性。请确保您的学历文件及其译文中的所有信息都是正确的，没有未经授权的更改。
- 每个文件都应根据文件名来命名。
- 所有文件都应添加到压缩文档（.zip，.rar），以俄语的«Экспертиза, 姓,名»命名压缩文件。

1.2. 将包含全套文件的压缩文档发送至国外学历文件认证中心邮箱：odo@spbstu.ru。信件主题为俄语的«Экспертиза, 姓,名»。信中还应包含以下俄语信息：姓、名、国籍、学历文件颁发国、在俄罗斯的教育机构、学习课程、电话、电子邮件。

1.3. 国外学历文件认证中心工作人员检查您的文件，确定这些文件满足认证要求后，将以电话或电子邮件的方式通知您具体预约日期和时间，向国外学历文件认证中心提交原件。

您可以在[表格](#)中查看当前可供预约的时间。

如果需要补充材料进行认证，工作人员会在回信中通知您。

第二步

2.1. 在约定的日期和时间，您必须带着全套文件到国外学历文件认证中心，地址：圣彼得堡 **Grazhdansky prospect 28 号 515 室**。您必须提供 **1.1.款的所有文件原件**，以及未经公证的学历文件复印件、学历文件翻译件、护照首页翻译件、护照翻译件。

为遵守预防新冠病毒感染的建议，前往国外学历文件认证中心必须佩戴口罩。

请您在约定的日期和时间前来，不要延误其他同学和工作人员的时间。

如果您无法在指定时间到达，请提前致电 +7 (812) 290 99 67 或发送电子邮件至 odo@spbstu.ru 通知我们。

请注意，所有文件必须完整，才能被接受。如果您缺少某一份文件或只有电子版文件，您必须先获得文件原件，然后预约向**国外学历文件认证中心**提交文件。

2.2. 在提交文件时，您必须签署一份**有偿服务提供合同**，您将收到付款说明以及接收文件证明。

2.3.根据说明在**圣理工网站**上进行**在线支付**。收据将发送到您付款时指定的电子邮件地址。

2.4.您需要将**付款收据**发送至**国外学历文件认证中心**邮箱：odo@spbstu.ru。然后，您将收到一份确认函，确认已收到付款，文件已被接受。

请注意，付款后才开始受理文件。

第三步

3.1. 专家认证书的办理期限为**20 个工作日**以内。**国外学历文件认证中心**工作人员将通过**电话或电子邮件**通知您**办理完成情况**，并为您**预约领取文件时间**。

您可以在**表格**中查看当前可供预约的时间。

3.2. 在约定的日期和时间，您必须带着**护照和接收文件证明**（见 **2.2.款**）到**国外学历文件认证中心**领取文件。

为遵守预防新冠病毒感染的建议，前往国外学历文件认证中心必须佩戴口罩。

请您在约定的日期和时间前来，不要延误其他同学和工作人员的时间。

如果您无法在指定时间到达，请提前致电 +7 (812) 290 99 67 或发送电子邮件至 odo@spbstu.ru 通知我们。