

# 国外学历文件认证

所有入读俄罗斯联邦高等教育机构的外国留学生都要进行学历认证

有关学位学历认证，您需要：

## 第一步

### 1.1. 准备一套相应文件。

文件应包括：

- 1) 护照；
- 2) 经公证的俄语护照翻译件；
- 3) 毕业证书原件。高等教育需要提供两个学历文件；
- 4) 期末考试成绩证明原件，注明所学学科、学习强度（学时、学分、周数）、成绩单；
- 5) 经公证的教育文件俄文翻译件，其中包含所有印章和印章的翻译件；
- 6) 上述所有文件的复印件。

确保教育文件中的所有信息及其翻译一切正确，并且没有未经授权的更改。

教育文件中姓氏的拼写必须与护照信息保持一致，教育文件翻译中的姓氏拼写必须与护照的翻译完全一致。

如果您的姓氏、名字等发生变化，您需要提供相关文件，例如结婚证等。

**1.2. 填写表格。** 从第 1 项“姓氏、名字”到“日期”段，必须用俄语或英语填写。第 2 项和第 3 项可以用拼音完成。

## 第二步

**2.1. 请在工作时间（[参见工作时间](#) – 受理文件）携带全套文件和填表（条款 1.1 和条款 1.2）前往大学国外学历认证中心，地址：圣彼得堡市，公民大街28号，515办公室。**

请注意，只有在提供全套文件的情况下才能受理文件。如果您没有任何文件或只有电子版本，您必须先获得原始文件，然后联系大学国外学历学位认证中心。

**2.2. 提交文件时，您需要签署一份提供收费服务的合同，您还将收到付款说明和受理文件的收据。**

**2.3. 按照说明在圣理工大学网站上进行在线支付。** 电子收据将发送到您付款时提供的电子邮件地址。

**2.4.** 您需要将付款收据发送至大学国外学历学位中心的电子邮箱：[odo@spbstu.ru](mailto:odo@spbstu.ru)。接下来，您将收到一封确认邮件，确认已收到付款并且文件已被接受处理。

需要注意的是，只有成功付款后，文件才会被接受。出具专家学历认证的期限为自收到付款后到圣理工结算账户之日起**20**个工作日内。

经中心专家同意，可办理加急服务（3个工作日）。

如果认证期间需要提供额外文件，认证中心员工将通过填表中指定的电话或电子邮件通知您。在这种情况下，可以延长出具专家认证的期限。

### 第三步

**3.** 在工作时间前来认证中心（[参见工作时间](#) – 受理文件）并领取文件，您必须随身携带护照和收据（参见第**2.2**项）。

**请注意！**

持国外学历的我校留学生必须在主要教育课程（学士、专家、硕士、博士）第一学期的**1月1日**之前收到专家认证。

持有俄罗斯高等教育文凭的留学生则不需要进行学历认证