



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято Ученым советом АНО ВО «ВгГИ»
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Утверждаю
Ректор АНО ВО «ВгГИ»
С.М. Бельский
«30» августа 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: f2b3d8d7317ee4eed487637222007f2a662aa634

Владелец: Бельский Сергей Михайлович

Действителен с 07.02.2024 по 07.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении форм документов о квалификации, выдаваемых по итогам освоения дополнительных профессиональных программ

Волгоград, 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы документов о квалификации, выдаваемые лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, порядок заполнения документов о квалификации в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института и другими локальными актами Института.

2. О разработке бланков документов о квалификации

2.1. Институт выдает лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, документы о квалификации по образцу и в порядке, который установлен Институтом самостоятельно.

2.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

2.3. Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.4. Бланк документа имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:
первые два символа - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен Институт;
третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0");
пятый - двенадцатый символы - учетный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

3. Заполнение бланков документов о квалификации

3.1. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации

3.2. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) указываются следующие сведения:

официальное название образовательной организации в именительном

падеже, согласно уставу Института;

регистрационный номер по книге регистрации документов;

наименование города, в котором находится Институт;

дата выдачи документа;

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

наименование программы;

срок освоения программы;

новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

3.3. При заполнении бланков дипломов о профессиональной переподготовке указываются следующие сведения:

официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу Института;

регистрационный номер по книге регистрации документов;

наименование города, в котором находится Институт;

дата выдачи документа;

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

3.4. Бланк документа подписывается ректором Института, иными лицами в соответствии с приказом ректора. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Института.

3.5. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение Института и содержит сведения о наименовании образовательной программы, годе поступления на обучение, годе окончания обучения, наименование, изученных дисциплин, количество часов, оценка, тема аттестационной работы (при наличии).

3.6. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

3.7. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

3.8. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовке на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

3.9. Записи, предусмотренные формой документа о квалификации производятся в следующем порядке:

3.9.1. Сведения о личности: в строке, содержащей надпись «Фамилия, имя, отчество» (при необходимости – в следующих строках), - фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) студента (в именительном падеже).

3.9.2. В строке, содержащей надпись «документ об образовании» (при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об уровне - диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Институт. В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой был выдан этот документ.

3.9.3 Даты указываются в формате число – цифрой, месяц – название месяца прописью, год – цифрами. Дата, если она содержит одно число указывается с цифрой ноль впереди.

3.9.4. Объем образовательной программы вносится в академических часах

3.10. Сведения о содержании и результатах освоения дополнительной профессиональной программы указываются в следующем порядке:

3.10.1. На отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) в последовательности согласно учебному плану группы:

В первом столбце таблицы – порядковый номер;

Во втором столбце таблицы – наименование дисциплины;

В третьем столбце таблицы – объем дисциплины в академических часах;

В четвертом столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации (при наличии в соответствии с учебным планом).

3.10.2. Объем образовательной программы вносится в академических часах;

3.10.3. Даты указываются в формате число – цифрой, месяц – название месяца прописью, год – цифрами. Дата, если она содержит одно число указывается с цифрой ноль впереди.

3.10.4. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.10.5. В обязательном порядке указываются сведения о переименовании Института, если за период обучения слушателя наименование Института изменилось.

На отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Вуз переименован в _____ году;» (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Старое полное официальное наименование вуза - » с указанием старого полного официального наименования Института.

При неоднократном переименовании вуза за период обучения заявителя сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

4. Технические требования к оформлению документов

4.1. Надпись: "в автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» выполняется шрифтом Times New Roman, 14 п. "

Весь остальной текст выполняется шрифтом Times New Roman, 12 пт.. При необходимости, размер шрифта может увеличиваться до 14,5.

В нижней левой части предусмотрено место для печати (надпись "М.П." размещается с выравнением по центру). Напротив места для печати в правой нижней части располагается место для подписи.

4.2. В приложении к диплому на левой стороне страницы располагается таблица.

Таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравнением влево и по центру граф;

4.3. Технические требования к бумаге, на которой изготавливается бланк: формат А4; плотность не ниже 80 г/м².

Приложение 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение подтверждает то, что		
	Фамилия		
	Имя Отчество		
	в том, что он(а) с « ___ » ___ г. по « ___ » ___ г.		
УДОСТОВЕРЕНИЕ	прошел(а) обучение		
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	в автономной некоммерческой организации		
	высшего образования		
	«Волгоградский гуманитарный институт»		
000000000000	по дополнительной профессиональной		
	программе		
Документ о квалификации	" _____ "		
	в объеме _____ часов		
Регистрационный номер			
000000			
Город			
Волгоград			
Дата выдачи	М.П.	Руководитель	И.О.Ф.
Дата месяц год		Секретарь	И.О.Ф.

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Фамилия

Имя Отчество

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Решением от
дата месяц год

000000000000

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в
сфере

Документ о квалификации

« _____ »

Регистрационный номер

ПП-000

Город

Волгоград

Председатель комиссии

И.О.Ф.

Дата выдачи

Руководитель

И.О.Ф.

дата месяц год

М.П.

Секретарь

И.О.Ф.

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего _____

Руководитель _____

МП

Секретарь _____

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

Имеет документ об образовании _____

(высшем, среднем профессиональном)

С « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

(наименование образовательного учреждения (подразделения)

дополнительного профессионального образования

по программе _____

(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____

наименование предприятия,

организации, учреждения

защитил(а) аттестационную работу на тему _____

наименование темы