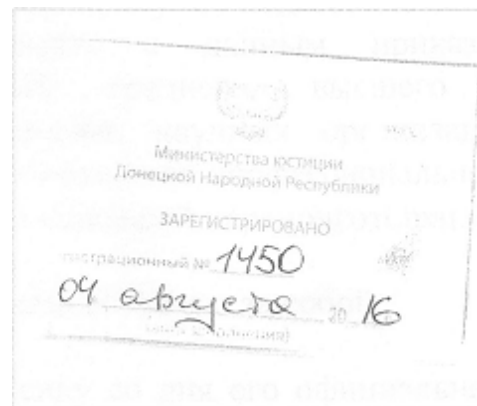


УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
образования и науки Донецкой
Народной Республики
«_19_»_июля_2016 г.№_771



Описание форм дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним

I. Общие положения

1.1. Диплом о профессиональной переподготовке (далее – диплом) выдается лицу, освоившему дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии. Диплом состоит из титула диплома (далее – титул) и приложения к диплому (далее – приложение).

1.2. Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по единому образцу макета (приложения 1, 2, 3). Макет диплома имеет вариативные элементы, разрабатываемые образовательной организацией среднего, высшего или дополнительного профессионального образования, научной организацией (учреждением), реализующей образовательные программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – организация), утвержденные руководителем организации и согласованные с республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (далее - Министерство образования и науки).

1.3. Бланк титула имеет свою структуру номера диплома (приложение 4). Структура номера диплома содержит серию и номер:

1.3.1. Серия диплома состоит из двух символов:

- 1) первый символ содержит код программы R – переподготовка;
- 2) второй символ содержит версию бланка диплома: «B» – версия, описанная в настоящем документе;

1.3.2. Номер диплома состоит из десяти цифр:

- 1) первые два символа содержат код организации (приложение 5);
- 2) вторые два символа содержат год выпуска (последние две цифры);
- 3) третьи три символа содержат код учебной группы, в составе которой прошел подготовку (переподготовку) слушатель;
- 4) последние три символа содержат порядковый номер выпускника.

1.4. Нумерация бланка титула и бланка приложения осуществляется предприятием-изготовителем.

1.5. Бланки титула и приложения представляют собой отдельные листы формата А4 в развороте альбомной (вертикальной) ориентации.

1.6. Бланк титула имеет титульную (лицевой разворот) и заполняемую (внутренний разворот) стороны. Правая сторона лицевого разворота диплома выполнена на русском языке, левая сторона лицевого разворота не заполнена. На внутреннем развороте диплома левая и правая стороны заполнены на русском языке.

1.7. Бланки изготавливаются на бумаге со 100-процентным содержанием древесинной целлюлозы без оптического отбеливателя массой 100 грамм на квадратный метр с водяным знаком. Водяной знак, не фиксированный, и имеет вид знака «Верже» линий прямоугольника. Бумага содержит защитные видимые волокна, светящиеся при ультрафиолетовом освещении.

1.8. Фон лицевой и оборотной сторон бланка титула, лицевой и оборотной сторон бланка приложения отпечатан сеткой с ирисовым раскатом (светло-зеленый – голубой – светло-зеленый).

1.9. Правая часть лицевой стороны бланка титула в верхней части, оборотная сторона бланка титула (по развороту) в верхней части, лицевая и оборотная стороны бланка приложения (по развороту) в верхней части имеют горизонтальную раму синего, светло-синего и голубого цветов.

1.10. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная стороны бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

1.11. На правой стороне лицевой части диплома размещено изображение герба Донецкой Народной Республики.

II. Структура бланка титула диплома

2.1. Бланк титула диплома соответствует категории бланков ценных бумаг и изготавливается типографией, имеющей лицензию на выпуск защищенной от подделок полиграфической продукции, по разработанному оригинал-макету (приложения 1, 2).

2.2. Бланк диплома имеет цифровой номер, индивидуальный для каждого экземпляра бланка.

2.3. Лицевой разворот бланка диплома полностью содержится в оригинал-макете и отпечатывается типографией в соответствующей цветовой гамме.

2.4. Правая часть лицевого разворота содержит следующие поля:

1) надпись «Донецкая Народная Республика» (капитель, шрифт Lazurski, размер 14п);

2) изображение герба Донецкой Народной Республики, имеющее размер не более 41 мм по вертикали и горизонтали;

3) надпись «ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке», выполненная бронзовой краской с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу (полужирным шрифтом Lazurski, размер 37п), слово «ДИПЛОМ» светится при ультрафиолетовом освещении;

4) название города, в котором находится организация, на русском языке (шрифт Lazurski, размер 10-14 п);

Все поля имеют выравнивание по центру.

2.5. В левой части внутреннего разворота содержатся следующие поля:

1) надпись «Донецкая Народная Республика» (капитель, шрифт Lazurski, размер 14п);

2) наименование министерства или ведомства, в ведении которого находится организация, без слов «Донецкой Народной Республики»;

3) полное наименование организации на русском языке в соответствии с уставом организации (шрифт Lazurski, размер 10-14п);

4) изображение символики организации (изображение, имеющее размер не более 31 мм по вертикали и горизонтали), включенное в гильоширную розетку оранжевого цвета. В случае отсутствия символики организации – в гильоширную розетку включается герб Донецкой Народной Республики. По контуру розетки расположен позитивный микротекст «дополнительное профессиональное образование»; указанный элемент обладает свечением при ультрафиолетовом освещении;

5) надпись «ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке» выполненная бронзовой краской с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу (полужирным шрифтом Lazurski, размер 37п), слово «ДИПЛОМ» светится при ультрафиолетовом освещении;

6) серия и номер диплома (в соответствии с приложением 4) (шрифт Lazurski, размер 14п). Для защиты от несанкционированного тиражирования и противодействия изменению (замене) информации, серия и номер закрыты полупрозрачной дифракционной пленкой горячего тиснения;

7) надпись «Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности» (шрифт Lazurski, размер 11п) в две строки;

8) в дипломе, удостоверяющем получение квалификации – дополнительная надпись «с присвоением дополнительной квалификации» (шрифт Lazurski, размер 11п);

9) надпись «Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании» (шрифт Lazurski, размер 10п, курсив) в две строки;

10) надпись «Регистрационный номер» (шрифт Lazurski, размер 11п, курсив);

11) надпись «Город» (шрифт Lazurski 11п, курсив) и название города, в котором находится организация, на русском языке (шрифт Lazurski, размер 11п);

12) надпись «Дата выдачи» (шрифт Lazurski, размер 11п, курсив);
Все поля имеют выравнивание по центру.

2.6. В правой части внутреннего разворота содержатся следующие поля, выполненные шрифтом Lazurski, размер 11п:

- 1) надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что»;
 - 2) надпись «освоил(а) программу профессиональной переподготовки»;
 - 3) надпись «Аттестационная комиссия решением от»;
 - 4) надпись «протокол № »;
 - 5) надпись «удостоверяет право (соответствие квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере» в две строки;
 - 6) в дипломе, удостоверяющем получение квалификации – надпись «и получение квалификации»;
 - 7) надпись «Председатель комиссии» (курсив);
 - 8) надпись с указанием должности руководителя организации (курсив);
 - 9) надпись «М.П.»;
- Все поля, за исключением полей 7-9, имеют выравнивание по центру.

III. Структура бланка приложения к диплому

3.1. Лицевой разворот приложения не содержит печатных данных (приложение 3).

3.2. Левая сторона внутреннего разворота приложения содержит следующие поля, выполненные шрифтом Lazurski, размер 11п, если не указано иное:

- 1) надпись «Приложение к диплому о профессиональной переподготовке» (шрифт Lazurski, размер 12п);
- 2) надпись «Регистрационный номер» (шрифт Lazurski, размер 11п, курсив);
- 3) надпись «Фамилия, имя, отчество»;
- 4) надпись «имеет документ об образовании (высшем профессиональном, среднем профессиональном)»;
- 5) надпись «за время обучения в период с по »;
- 6) надпись «прошел(а) профессиональную подготовку в (на)»;

- 7) надпись «по программе»;
 - 8) надпись «прошел(а) стажировку в (на)»;
 - 9) надпись «выполнил(а) аттестационную/квалификационную работу на тему»;
 - 10) надпись «Трудоемкость программ профессиональной переподготовки составляет часов»;
- Все поля, за исключением полей 1 и 2, имеют выравнивание по левому краю.

3.3. Правая сторона внутреннего разворота приложения содержит следующие поля, выполненные шрифтом Lazurski, размер 11п, если не указано иное:

- 1) надпись «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам»;
- 2) таблица, состоящая из 4 столбцов, озаглавленных соответственно:
первый столбец – «№№ п/п»;
второй столбец – «Наименование дисциплины»;
третий столбец – «Общее количество часов»;
четвертый столбец – «Оценка»;
- 3) надпись с указанием должности руководителя организации (курсив);
- 4) надпись «М.П.»;
- 5) надпись «Действительно при предъявлении диплома о профессиональной переподготовке» (шрифт Lazurski, размер 10п, курсив).

IV. Пояснения по заполнению титула диплома

4.1. Заполнение оставшихся полей титула диплома предполагает использование электронных форм, содержащих заранее заданную структуру полей для ввода переменных данных (приложение 1, 2).

4.2. Во внутреннем развороте с левой стороны впечатывается шрифтом Univers Condensed, размер 12п (приложение 1, 2):

- 1) под надписью «Регистрационный номер» – регистрационный номер по книге регистрации документов;

2) под надписью «Дата выдачи»– дата в формате«ДД.ММ.ГГГГ г.».

4.3. Во внутреннем развороте с правой стороны впечатывается:

1) под надписью «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» – фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже(все буквы прописные, шрифт Univers Condensed, размер16-20 п);

2) под надписью «освоил(а) программу профессиональной переподготовки» – наименование программы профессиональной переподготовки (шрифт Univers Condensed, размер 10-14 п);

3) под надписью «Аттестационная комиссия решением от» – дата заседания итоговой аттестационной комиссии в формате«ДД.ММ.ГГГГ г.» (шрифт Univers Condensed, размер 12 п);

4) после надписи «протокол № » – номер протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (шрифт Univers Condensed, размер12 п);

5) под надписью «удостоверяет право (соответствие квалификации)на ведение профессиональной деятельности в сфере» – новый вид профессиональной деятельности в рамках ранее присвоенной или дополнительно полученной квалификации (шрифт Univers Condensed, размер10-14 п);

6) в дипломе, удостоверяющем получение квалификации под надписью «и получение квалификации» – наименование новой квалификации согласно утвержденной дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки(шрифт Univers Condensed, размер10-14 п);

7) в строке с надписью «Председатель комиссии» – фамилия и инициалы председателя итоговой аттестационной комиссии (шрифт Univers Condensed, размер12 п);

8) в строке с надписью, указывающей должность руководителя организации – фамилия и инициалы руководителя организации (шрифт Univers Condensed, размер12 п).

4.4. Впечатываемый в бланк диплома текствыполняется в черном цвете.

4.5. Примеры заполнения титула диплома приведены в приложениях1, 2.

4.6. Диплом подписывается председателем итоговой аттестационной комиссии и руководителем организации и скрепляется основной печатью организации, которая ставится на месте, отведенном для печати (М.П.).

V. Пояснения по заполнению приложения

5.1. Печать приложения производится на типографских бланках формата А 4.

5.2. Во внутреннем развороте (приложение 3) с левой стороны впечатывается с выравниванием по центру:

1) под надписью «Регистрационный номер» – регистрационный номер по книге регистрации документов (шрифт Univers Condensed, размер 12 п);

2) под надписью «Фамилия, имя и отчество» – фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже (все буквы прописные, шрифт Univers Condensed, размер 16-20 п);

3) в надписи «имеет документ об образовании (высшем профессиональном, среднем профессиональном)» подчеркиваются слова «высшем профессиональном» либо «среднем профессиональном» в зависимости от основного образования;

4) под надписью «имеет документ об образовании (высшем профессиональном, среднем профессиональном)» – документ об основном образовании, его серия и номер, и наименование организации среднего профессионального или высшего профессионального образования, выдавшей документ об образовании;

5) в надписи «за время обучения в период с _____ по _____» после «с» и после «по» – соответственно дата начала и дата окончания обучения в формате «ДД.ММ.ГГГГ г.»;

6) под надписью «прошел(а) профессиональную подготовку в (на)» – наименование структурного подразделения организации, в котором проходила переподготовка, в предложном падеже и полное наименование организации в соответствии с уставом в родительном падеже (полужирный шрифт Univers Condensed, размер 10-14 п);

7) под надписью «по программе» – наименование программы профессиональной переподготовки (шрифт Univers Condensed, размер 10-14 п);

8) под надписью «прошел(а) стажировку в (на)» – название предприятия (организации, учреждения), где выпускник проходил стажировку, в предложном падеже или надпись «не предусмотрена», если стажировка не предполагается программой;

9) в надписи «выполнил(а) аттестационную/квалификационную работу на тему» подчеркивается слово «аттестационную» либо «квалификационную» в зависимости от типа выполненной работы;

10) под надписью «выполнил(а) аттестационную/квалификационную работу на тему» – тема выполненной работы (шрифт Univers Condensed, размер 10-14 п);

11) в надписи «Трудоемкость программ профессиональной переподготовки составляет часов» перед словом «часов» – нормативная трудоемкость программы профессиональной переподготовки.

5.3. Во внутреннем развороте с правой стороны (приложение 3) впечатывается:

1) для каждой освоенной дисциплины в таблице: в первом столбце – номер по порядку, во втором столбце – наименование дисциплины, в третьем – общее количество аудиторных часов, предполагаемое программой (итоговая аттестация является частью учебного плана), в четвертой колонке – полученная оценка по экзамену или отметка о сдаче зачета (шрифт Univers Condensed, размер 8-12 п);

2) в строке с надписью, указывающей должность руководителя организации – фамилия и инициалы руководителя организации (шрифт Univers Condensed, размер 12 п);

3) под надписью «Действительно при предъявлении диплома о профессиональной переподготовке» – с выравниванием по правому краю серия и номер соответствующего диплома о профессиональной переподготовке (шрифт Univers Condensed, размер 12 п).

Начальник отдела аттестации
педагогических, научно-педагогических и
научных кадров

И.П.Масюченко