



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«03» апреля 2025 г.

№ 0936/о

Москва

**Об утверждении Инструкции
о порядке выдачи и заполнения документов установленного образца
о дополнительном профессиональном образовании
в Финансовом университете**

В соответствии с уставом Финансового университета
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке выдачи и заполнения документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в Финансовом университете согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Финуниверситета от 26.05.2015 № 1165/о «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи и заполнения документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в Финансовом университете», от 27.07.2017 № 1457/о, от 01.03.2024 № 0475/о «О внесении изменений в Инструкцию о порядке выдачи и заполнения документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в Финансовом университете».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Согласование приказа "Об утверждении инструкции о порядке выдачи и заполнения документов ДПО" Центр развития дополнительного образования - Задание

Главная Вложения Сервис Вид

Выполнить Создать и загрузить Копировать ссылку Схема маршрута Создать подзадачу Орфография Автотексты Открыть календарь Права доступа

Действия Картинка Текст Вложения

Переписка Предпросмотр Состояние

Все В работе Задача Пророченные Непрочитанные

Инициатор/Исполнитель	Срок	Состояние	Результат выпол...	Отправлено	Завершено	Тема
Куликова Светлана Але...		В работе		20.03.2025		Согласование приказа "Об утвержде...
Диденко Елена Алекс...		Выполнено	Подписать	20.03.2025	26.03.2025	Согласование приказа "Об утвержде...
Игнатенко Станислав...		Выполнено	Подписать	26.03.2025	28.03.2025	Согласование приказа "Об утвержде...
Куликова Светлана А...		Выполнено	Адресату с ЭП	20.03.2025	20.03.2025	Согласование приказа "Об утвержде...
Куликова Светлана А...		Выполнено	Адресату с ЭП	26.03.2025	26.03.2025	Согласование приказа "Об утвержде...
Куликова Светлана А...		Выполнено	В группу распеча...	28.03.2025	31.03.2025	Согласование приказа "Об утвержде...

Типовой маршрут: Универсальный ТМП проектов приказов (New/) *Тип маршрутизации: Сложная

☐ Контроль задачи ☐ Уведомления об атаках

ИД задачи: 2274352 ИД задания: 24766801 Дата изменения: 31.03.2025 10:59:47 Просмотр

Подпись документа "Инструкция о порядке выдачи и заполнения документов ДПО"

Главная

Подписать Сертификат Сертификат
методом подписанта подписать документ
Действия

Версия: 1

- Куликова Светлана Александровна.
Дата подписи: 20.03.2025 13:51:54
- Диденко Елена Александровна.
Дата подписи: 26.03.2025 15:05:57
- Игнатенко Станислав Леонидович.
Дата подписи: 28.03.2025 17:22:36

Поиск

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом Финуниверситета
от 03.04.2025 № 0936/0

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке выдачи и заполнения документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в Финансовом университете

1. Общие положения

Документы установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в Финансовом университете (дипломы о профессиональной переподготовке и приложения к дипломам, удостоверения о повышении квалификации, сертификаты) (далее – документы) заполняются на компьютере на русском языке. Шрифт должен быть четким, черного цвета, тип шрифта Times New Roman.

После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном в Финансовом университете порядке.

Дубликаты документов выдаются взамен утраченных документов при условии наличия всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которое был выдан подлинник документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовке над словами «удостоверение», «диплом», «приложение», «сертификат» ставится штамп «дубликат» или пропечатывается слово «дубликат».

В документах подписи ректора/должностного лица, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора, председателя итоговой аттестационной комиссии, секретаря, ответственного за выдачу документов, проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью.

Документы выдаются лично владельцу или другому лицу по нотариально заверенной доверенности. Нотариально заверенная доверенность, а также копии документов о профессиональной переподготовке хранятся в личном деле слушателя, прошедшего обучение.

Руководитель структурного подразделения дополнительного профессионального образования, проводившего обучение, несет ответственность за правильную выдачу документов.

2. Выдача документов о дополнительном профессиональном образовании

Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы:

диплом о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации – слушателям, прошедшим обучение по программе профессиональной переподготовки с присвоением новой квалификации в объеме свыше 250 часов;

диплом о профессиональной переподготовке на выполнение нового вида профессиональной деятельности – слушателям, прошедшим обучение по программе профессиональной переподготовки направленной на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в объеме свыше 250 часов;

удостоверение о повышении квалификации – слушателям, прошедшим обучение по программе повышения квалификации в объеме свыше 16 часов.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Слушателям, прошедшим обучение по дополнительным общеразвивающим программам по окончании обучения, выдается сертификат.

3. Заполнение бланков документов о дополнительном профессиональном образовании

3.1. При заполнении бланка диплома о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации серии ППК:

В верхней части правой стороны бланка диплома указывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована со слушателем в письменной форме и включена в личное дело слушателя.

После слов «освоил(а) образовательную программу» в кавычках указывается наименование образовательной программы согласно учебному плану, утвержденному в установленном в Финансовом университете порядке.

В строке «в период с» указываются число, месяц (прописью), год поступления и окончания обучения слушателя.

Дата принятия решения итоговой аттестационной комиссией вписывается с указанием числа, месяца (прописью) и года.

После слов «удостоверяет получение» указывается полностью фамилия, имя

и отчество слушателя, прошедшего обучение, в творительном падеже.

После слов «квалификации» указывается в кавычках наименование новой квалификации согласно учебному плану, утвержденному в установленном в Финансовом университете порядке.

Диплом подписывается председателем итоговой аттестационной комиссии и ректором/должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится гербовая печать Финансового университета.

В нижней части левой стороны бланка диплома указываются полное наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования, в котором слушатель завершил обучение, регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов, наименование города (населенного пункта) и дата выдачи документа.

3.2. При заполнении бланка диплома о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации серии МВА:

В верхней части правой стороны бланка диплома указывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована со слушателем в письменной форме и включена в личное дело слушателя.

После слов «специализация» в кавычках указывается специализация согласно учебному плану, утвержденному в установленном в Финансовом университете порядке.

В строке «в период с» указываются число, месяц (прописью), год поступления и окончания обучения слушателя.

Дата принятия решения итоговой аттестационной комиссией вписывается с указанием числа, месяца (прописью) и года.

После слов «удостоверяет получение» указывается полностью фамилия, имя и отчество слушателя, прошедшего обучение, в творительном падеже.

Диплом подписывается председателем итоговой аттестационной комиссии и ректором/должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится гербовая печать Финансового университета.

В нижней части левой стороны бланка диплома указываются полное наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования, в котором слушатель завершил обучение, регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов, наименование города (населенного пункта) и дата выдачи документа.

3.3. При заполнении бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации серии ППК и серии МВА:

После слова «Серия» указываются цифрами серия, номер, регистрационный номер диплома, выданного слушателю.

Фамилия, имя, отчество указывается полностью в именительном падеже.

После слов «дополнительно к квалификации» указывается квалификация в соответствии с дипломом о высшем образовании в именительном падеже. При наличии у слушателя диплома о высшем образовании с присвоением степени бакалавра или магистра без кавычек указывается слово «степени», далее - по тексту диплома.

После слов «присвоенной на основании диплома» указываются реквизиты диплома о высшем образовании - серия и номер диплома.

После слов «по направлению (специальности)» указывается наименование направления (специальности) по диплому о высшем образовании в именительном падеже.

После слов «решением итоговой аттестационной комиссии присвоена квалификация» указывается наименование новой квалификации согласно учебному плану, утвержденному в установленном в Финансовом университете порядке.

Общая трудоемкость образовательной программы проставляется цифрами согласно учебному плану.

На оборотной стороне приложения в таблице после текста «За время обучения освоены следующие дисциплины» в графе «Наименование дисциплины» даются полные наименования дисциплин (модулей), по которым сданы зачеты и экзамены согласно учебному плану.

В графе «Количество часов» проставляется общее количество часов, выделенных на изучение каждой дисциплины, модуля согласно учебному плану.

В графе «Оценка» проставляются прописью с маленькой буквой без кавычек полученные слушателем оценки, например: отлично или зачет.

После слов «Стажировки» указывается полное название организации (предприятия, учреждения), в котором слушатель прошел стажировку, и количество часов. Если учебным планом не предусмотрено прохождение стажировки, то в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

После слов «Итоговый экзамен» проставляется оценка и указывается количество часов согласно учебному плану. Если учебным планом предусмотрена сдача итогового междисциплинарного или квалификационного экзамена, то после слов «Итоговый экзамен» в скобках указывается наименование итогового экзамена, например: (квалификационный), указывается количество часов и проставляется оценка.

После слов «Выпускная квалификационная работа на тему» без кавычек указывается наименование темы выпускной квалификационной работы и проставляется оценка. Если учебным планом не предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы, то в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

Приложение к диплому подписывается ректором (должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора) и секретарем, ответственным за выдачу документов.

На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится гербовая печать Финансового университета.

3.4. При заполнении бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации серии MBA на английском языке и на французском языке:

После слова «Series»/«Série» указываются цифрами серия, номер, регистрационный номер диплома, выданного слушателю.

Фамилия, имя, отчество указывается на английском языке/на французском языке.

После слов «in addition to qualification»/«en complément du titre de» указывается квалификация в соответствии с дипломом о высшем образовании на английском языке/на французском языке.

После слов «Awarded according to the Diploma»/«Attribué en vertu d'obtention du diplôme» указываются реквизиты диплома о высшем образовании - серия и номер диплома, направление (специальность) по диплому о высшем образовании.

Общая трудоемкость образовательной программы проставляется цифрами согласно учебному плану.

На оборотной стороне приложения после текста «Course»/«Cursus» указываются полные наименования дисциплин (модулей), общее количество часов, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля) согласно учебному плану, оценка, полученная слушателем по дисциплине (модулю), оценка за итоговую аттестацию, полное название организации (предприятия, учреждения), в котором слушатель прошел стажировку (при наличии) на английском языке/ на французском языке.

Приложение к диплому подписывается ректором/должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора, и секретарем, ответственным за выдачу документов.

На месте, отведенном для печати – «Official seal»/«Sceau officiel», ставится гербовая печать Финансового университета.

3.5. При заполнении бланка диплома о профессиональной переподготовке на выполнение нового вида профессиональной деятельности серии ПП:

В верхней части правой стороны бланка диплома указывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована со слушателем в письменной форме и включена в личное дело слушателя.

После слов «в период с» указываются число, месяц (прописью), год поступления на обучение и окончания обучения слушателя.

После слов «по программе» в кавычках указывается наименование программы согласно учебному плану, утвержденному в установленном в Финансовом университете порядке.

Дата принятия решения итоговой аттестационной комиссией вписывается с указанием числа, месяца (прописью) и года.

После слов «удостоверяет право» указывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя в родительном падеже.

После слов «на выполнение нового вида профессиональной деятельности» указывается наименование вида профессиональной деятельности, по которой проводилась профессиональная переподготовка.

Диплом подписывается председателем итоговой аттестационной комиссии и ректором/ должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится гербовая печать Финансового университета.

В нижней части левой стороны бланка документа указываются полное наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования, в котором слушатель завершил обучение, регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов, наименование города (населенного пункта) и год выдачи документа.

3.6. При заполнении бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке на выполнение нового вида профессиональной деятельности серии ПП:

После слов «Серия» указываются цифрами серия и номер диплома, выданного слушателю.

Фамилия, имя, отчество указывается полностью в именительном падеже.

После слов «имеет документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было принято на обучение.

В строке «с» указываются число, месяц (прописью), год поступления и окончания обучения.

После слов «по программе» в кавычках указывается полное наименование программы согласно учебному плану, утвержденному в установленном в Финансовом университете порядке.

После слов «прошел(а) стажировку в(на)» указывается полное наименование организации (предприятия, учреждения), в котором слушатель прошел стажировку. Если учебным планом не предусмотрено прохождение стажировки, то в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

После слов «защитил(а) аттестационную работу на тему» без кавычек указывается полное наименование темы аттестационной работы. Если учебным планом не предусмотрена защита аттестационной работы, то в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

На оборотной стороне приложения в таблице после текста «За время обучения освоены следующие дисциплины» в графе «Наименование дисциплины» даются полные наименования основных дисциплин, модулей по которым сданы зачеты и экзамены согласно учебному плану.

В графе «Количество часов» проставляется общее количество часов, выделенное на изучение каждой дисциплины, модуля, согласно учебному плану.

В графе «Оценка» проставляются прописью с маленькой буквой без кавычек полученные слушателем оценки, например: отлично или зачет.

После слова «Всего» проставляется общее количество часов в соответствии с учебным планом, например: 280 часов.

Приложение к диплому подписывается ректором/должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора и секретарем, ответственным за выдачу документов.

На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится гербовая печать Финансового университета.

3.7. При заполнении бланка удостоверения о повышении квалификации:

В верхней части правой стороны бланка удостоверения указывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована со слушателем в письменной форме.

После слов «в период» указываются число, месяц (прописью), год поступления на обучение и окончания обучения слушателя.

После слов «по программе повышения квалификации» в кавычках указывается наименование программы дополнительного профессионального образования согласно учебному плану, утвержденному в установленном в Финансовом университете порядке.

После слов «в объеме» указывается количество часов, например, 16 часов.

Удостоверение подписывается ректором/ должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора и секретарем, ответственным за выдачу документов.

На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать Финансового университета/ печать филиала Финансового университета.

В нижней части левой стороны бланка документа указываются полное наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования, в котором слушатель завершил обучение, регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов, наименование города (населенного пункта) и год выдачи документа.

3.8. При заполнении бланка удостоверения о повышении квалификации на английском языке и на французском языке:

В верхней части правой стороны бланка удостоверения указывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте на английском языке или на французском языке.

После слов «that he (she) from»/«du» указываются число, месяц (прописью), год поступления на обучение и окончания обучения слушателя на английском языке/на французском языке.

После слов «according to the program»/«dans le cadre du programme de formation complémentaire» в кавычках указывается наименование программы дополнительного профессионального образования на английском языке/ на французском языке.

После слов «in the volume»/«nombre d'heures» указывается количество часов.

Удостоверение подписывается ректором/должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора, и секретарем, ответственным за выдачу документов.

На месте, отведенном для печати – «Place to put the seal»/«Sceau officiel», ставится печать Финансового университета.

В нижней части левой стороны бланка документа указываются полное наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования, в котором слушатель завершил обучение, регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов, наименование города (населенного пункта) и год выдачи документа на английском языке/на французском языке.

3.9. При заполнении бланка сертификата общими правилами являются:

Фамилия, имя и отчество слушателя, прошедшего обучение, указывается полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем, в дательном падеже.

Указываются число, месяц (прописью), год поступления на обучение и окончания обучения.

В кавычках указывается наименование программы, утвержденной в установленном в Финансовом университете порядке.

Проставляется количество часов программы, курса, семинара цифрами, например: 7 часов.

Указываются полное наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования, в котором слушатель завершил обучение, регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов, наименование города (населенного пункта) и год выдачи документа.

Сертификат подписывается должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора.

Ставится печать Финансового университета/печать филиала Финансового университета.

3.10. При заполнении бланка сертификата на английском языке и на французском языке общими правилами являются:

Фамилия, имя и отчество слушателя, прошедшего обучение, указывается полностью в соответствии с записью в паспорте.

Указываются число, месяц (прописью), год поступления на обучение и окончания обучения.

В кавычках указывается наименование программы, утвержденной в установленном в Финансовом университете порядке.

Проставляется количество часов программы.

Указываются полное наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования, в котором слушатель завершил обучение, регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов, наименование города (населенного пункта) и год выдачи документа.

Сертификат заполняется на английском языке или на французском языке.

Сертификат подписывается должностным лицом, которому делегированы полномочия подписи от имени ректора.

Ставится печать Финансового университета/ печать филиала Финансового университета.

Директор Центра развития
дополнительного образования



С.А. Куликова