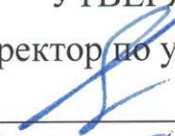


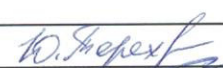
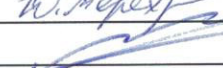
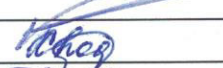
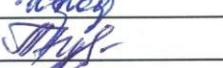
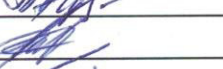
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 Д.А. Козорез
13 октября 2022 г.

РЕГЛАМЕНТ
оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

Дата введения: 13 октября 2022 г.

Москва

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Помощник руководителя УДПО	Терехина Ю.А. 	<u>07.09.2022</u>
Согласовал	Начальник УДПО	Быков Л.В. 	<u>12.09.2022</u>
Согласовал	Начальник ОЦП ДОиПО	Подкидышева Е.В. 	<u>08.09.2022</u>
Согласовал	Директор ЦДПО РИС	Трусова Е.Ю. 	<u>08.09.2022</u>
Согласовал	Директор ЦПК НПР	Тарасенко О.С. 	<u>14.09.2022</u>
Согласовал	Начальник ОУК УКСиС	Борисова Е.В. 	<u>07.09.2022</u>
Версия: 2.0		КЭ: <u>ОРД</u>	УЭ № <u> </u>
			Стр. 1 из 59

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

СОДЕРЖАНИЕ

Определения, обозначения и сокращения	3
1 Назначение и область применения	5
2 Нормативные ссылки	6
3 Общие положения	7
4 Правила заполнения бланков документов о квалификации, документов об обучении.....	8
5 Правила заполнения дубликатов бланков документов о квалификации, документов об обучении.....	26
6 Правила учета бланков документов	27
7 Порядок выдачи документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов к ним.....	29
8 Приложения	31
Лист указания изменений в версиях Регламента	59

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Регламенте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Выпускник — физическое лицо, оканчивающее или уже окончившее образовательное учреждение.

Документ о квалификации — документ, подтверждающий повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке)¹, а также получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

Документ об обучении — сертификат, справка об обучении, справка о периоде обучения.

Дополнительная общеразвивающая программа — дополнительная общеобразовательная программа².

Дополнительная профессиональная программа — программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки)³.

Дополнительное образование — вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования⁴.

Дополнительное профессиональное образование — подвид дополнительного образования⁵, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие

¹ Часть 10 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

² Там же. Часть 2 статьи 75.

³ Там же. Часть 2 статьи 76.

⁴ Там же. Пункт 14 статьи 2.

⁵ Там же. Часть 6 статьи 10.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды⁶.

Итоговая аттестация — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов⁷.

Обучающийся — физическое лицо, осваивающее образовательную программу⁸. К обучающимся относятся: учащиеся, слушатели.

Основная программа профессионального обучения — программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих⁹.

Программа повышения квалификации — программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации¹⁰.

Программа профессиональной переподготовки — программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации¹¹.

Сертификат — документ, подтверждающий освоение обучающимся содержания дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в полном объеме.

⁶ Часть 1 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁷ Там же. Пункт 9 статьи 2.

⁸ Там же. Пункт 15 статьи 2.

⁹ Там же. Пункт 3 части 3 статьи 12.

¹⁰ Там же. Часть 4 статьи 76.

¹¹ Там же. Часть 5 статьи 76.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Слушатели — лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения¹².

Справка о периоде обучения — документ, выдаваемый обучающимся, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации.

Справка об обучении — документ, выдаваемый обучающимся, освоившим дополнительную профессиональную программу в полном объеме, но не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

Стажировка — форма дополнительного профессионального образования, целью которой является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

Учащиеся — лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы для взрослых.

В настоящем Регламенте применяются следующие сокращения:

ДОП — дополнительная образовательная программа.

ДПП — дополнительная профессиональная программа.

ИАК — итоговая аттестационная комиссия.

Книга регистрации — книга регистрации ведомостей выданных документов.

ОППО — основная программа профессионального обучения.

УДПО — Управление дополнительного профессионального образования.

ФИС ФРДО — Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным

¹²Пункт 8 части 1 статьи 33 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

программам (далее — Регламент) устанавливает правила оформления, учета и выдачи документов о квалификации, документов об обучении и их дубликатов по дополнительным образовательным программам (далее — ДОП) и основным программам профессионального обучения (далее — ОППО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее — Университет, МАИ).

1.2 Регламент предназначен для работников Управления дополнительного профессионального образования (далее — УДПО) и территориально обособленных подразделений (далее — Филиалов) Университета.

Требования настоящего Регламента не распространяются на деятельность, связанную с реализацией программ довузовской подготовки, ввиду их специфики.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2.3 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2.4 Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования».

2.5 ОД-Р02022-СМК-ПОЛ-002 Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

2.6 Регламент заказа, учета и хранения бланков документов государственного образца о высшем образовании, заказа нагрудных знаков

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

выпускника МАИ и передачи их на факультеты, институт на правах факультета и на филиалы университета (утв. приказом от 19.01.2015 г. №3).

3 Общие положения

3.1 Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу (далее — ДПП) и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

3.2 Учащимся, успешно освоившим дополнительную общеразвивающую программу, выдаются сертификаты о дополнительном образовании (на русском языке — для граждан Российской Федерации, на английском языке — для иностранных граждан).

3.3 Слушателям, успешно освоившим ОППО и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- приложение к свидетельству.

3.4 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, может быть выдана справка об обучении (периode обучения) по личному заявлению в свободной форме.

3.5 Формы бланков документов о квалификации, документов об обучении приведены в Приложении А.

Университет самостоятельно принимает решение о типе исполнения бланков документов – как в защищенном, так и в незащищенном виде.

3.6 Хранение, списание и уничтожение испорченных бланков документов о квалификации и документов об обучении производится в порядке, установленном в соответствии с регламентом [2.6].

3.7 Управление дополнительного профессионального образования обязано представлять сведения о выданных документах о квалификации и дубликатах в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

(далее – ФИС ФРДО).

Руководитель УДПО несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в ФИС ФРДО.

Из состава УДПО назначается ответственное лицо за формирование файлов-сведений о выданных документах о квалификации и дубликатов, в обязанность которого входит формирование файлов-сведений и их передача ответственному лицу, назначенному приказом по Университету для внесения в ФИС ФРДО.

4 Правила заполнения бланков документов о квалификации, документов об обучении

4.1 Документы о квалификации оформляются на русском языке. Документы об обучении (сертификаты) могут быть оформлены на русском и английском языке.

Бланки документов о квалификации, документов об обучении заполняются печатным способом черного цвета, единым типом шрифта.

Не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами.

4.2 Документы о квалификации, документы об обучении подписывает ректор Университета или иное уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности.

Подпись на документах о квалификации, документах об обучении проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов о квалификации, документов об обучении факсимильной подписью не допускается. Также не допускается подписывать документы с предлогом «за» или проставлением косой черты перед наименованием должности.

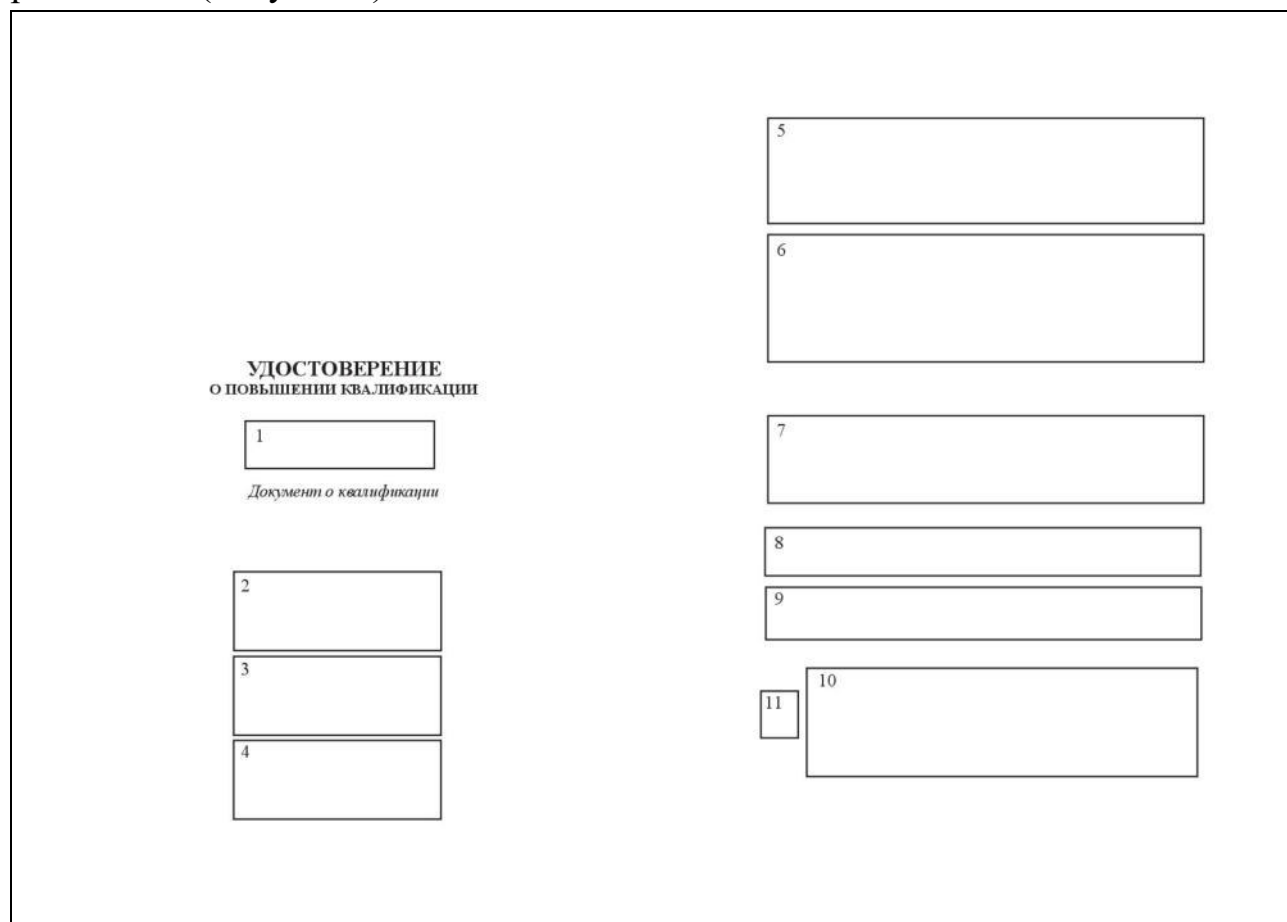
4.3 Документы о квалификации, документы об обучении заверяются гербовой печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

Удостоверения о повышении квалификации и документы об обучении в Филиалах допускается заверять собственной печатью.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

4.4 Правила заполнения бланков «Удостоверение о повышении квалификации».

Оборотная сторона бланка титула удостоверения о повышении квалификации заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 1).



**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Документ о квалификации

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Рисунок 1 – Схема заполнения оборотной стороны бланка титула удостоверения о повышении квалификации

На оборотной стороне бланка титула удостоверения о повышении квалификации указываются следующие сведения:

- серия и номер бланка* в формате «000XX000000000»:
 - первый-третий символы «000» — код подразделения,
 - четвертый и пятый символы «XX» — ПК (повышение квалификации),
 - шестой-тринадцатый символы «000000000» — номер по порядку;

* Для документов, у которых не предусмотрены заранее внесенные серия и номер бланка.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

2) после внесения курсивом соответствующей надписи «Регистрационный номер» на следующей строке — регистрационный номер удостоверения, с выравниванием по центру левой части бланка;

3) после внесения курсивом соответствующей надписи «Город», на следующей строке — наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, с выравниванием по центру левой части бланка;

4) после внесения курсивом соответствующей надписи «Дата выдачи», на следующей строке — дата выдачи удостоверения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), с выравниванием по центру левой части бланка;

5) после внесения курсивом надписи «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что», на следующей строке (при необходимости — в несколько строк) — фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) выпускника (в именительном падеже), с выравниванием по центру правой части бланка, может быть применен полужирный шрифт;

6) после внесения курсивом надписи «прошел(а) повышение квалификации в(на)», на следующей строке (при необходимости в несколько строк), — полное официальное наименование Университета или Филиала (в предложном падеже), с выравниванием по центру правой части бланка;

7) после внесения курсивом надписи «по дополнительной профессиональной программе», на следующей строке (при необходимости — в несколько строк) — наименование программы повышения квалификации, с выравниванием по центру правой части бланка в кавычках;

8) дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), начиная с предлога «с», дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), начиная с предлога «по», с выравниванием по центру;

9) после внесения курсивом надписи «в объеме», на следующей строке — количество часов (с указанием числа, слова часа(ов)), с выравниванием по центру правой части бланка;

10) после внесения курсивом надписи «Руководитель (Ректор)», — место для личной подписи, инициалы и фамилия ректора Университета или иного

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

уполномоченного лица, действующего на основании доверенности, с выравниванием по левой стороне правой части бланка; на следующей строке вносится курсивом надпись «Секретарь».

В случае если дополнительной профессиональной программой не предусмотрено создание итоговой аттестационной комиссии (далее — ИАК), то в качестве секретаря документ о квалификации подписывается сотрудником УДПО или Филиала.

11) надпись «М.П.».

4.5 Правила заполнения бланков «Диплом о профессиональной переподготовке».

Бланк диплома о профессиональной переподготовке заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 2).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ 1 2 ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ 000000000000 Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном и(или) высшем образовании Регистрационный номер 3 Дата выдачи 4	Настоящий диплом свидетельствует о том, что 5 за время обучения в период 6 освоил(а) программу профессиональной переподготовки 7 Итоговая аттестационная комиссия решением 8 9 М.П. Руководитель (Ректор) 10 Секретарь 11
---	--

Рисунок 2 - Схема заполнения оборотной стороны бланка титула диплома о профессиональной переподготовке

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

На оборотной стороне бланка титула диплома о профессиональной переподготовке указываются следующие сведения:

1) наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, с выравнением по центру левой части бланка;

2) полное официальное наименование Университета или Филиала (в именительном падеже и при необходимости — в несколько строк), с выравнением по центру левой части бланка;

3) регистрационный номер диплома;

4) дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами);

5) фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) выпускника (в именительном падеже и при необходимости — в несколько строк), с выравнением по центру правой части бланка, может быть применен полужирный шрифт;

6) дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), с выравнением по центру правой части бланка;

7) наименование программы профессиональной переподготовки (при необходимости — в несколько строк), с выравнением по центру правой части бланка в кавычках;

8) дата принятия решения ИАК с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), с выравнением по центру правой части бланка с предлогом «от»;

9) в соответствии с целями программы профессиональной переподготовки (при необходимости — в несколько строк), с выравнением по центру правой части бланка:

— подтверждение присвоения новой квалификации с указанием наименования квалификации в кавычках,

Пример записи: подтверждает присвоение квалификации «Наименование квалификации»;

или

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

— подтверждение права на ведение нового вида профессиональной деятельности с указанием наименования сферы профессиональной деятельности без кавычек,

Пример записи: удостоверяет право на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере (сфера профессиональной деятельности);

10) место для личной подписи, инициалы и фамилия ректора Университета или иного уполномоченного лица действующего на основании доверенности;

на следующей строке место для личной подписи, инициалы и фамилия секретаря ИАК;

11) после внесения надписи «Председатель комиссии», место для личной подписи, инициалы и фамилия председателя ИАК.

4.6 Правила заполнения бланков «Приложение к диплому».

4.6.1 Лицевая сторона бланка приложения к диплому заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 3).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ
 № 1

Фамилия, имя, отчество 2

имеет документ об образовании 3

прошел(а) профессиональную переподготовку в 4

по программе 5

6 с г. по г.

прошел(а) стажировку в (на) 7

защитил(а) аттестационную работу на тему 8

Рисунок 3 - Схема заполнения лицевой стороны бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке

На лицевой стороне бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке указываются следующие сведения:

- 1) серия и номер бланка диплома, без пробела;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) выпускника (в именительном падеже), может быть применен полужирный шрифт;
- 3) уровень образования, вид документа, наименование образовательной организации, выдавшей документ, серия, номер и год или дата выдачи документа о соответствующем уровне образования, на основании которого данное лицо было зачислено на дополнительную профессиональную программу (при необходимости — в несколько строк), с выравниванием по ширине.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

В случае если слушатель предоставляет два и более документа о предыдущем образовании (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее образование), то вписывается документ, соответствующий требованиям к категории слушателей, указанных в дополнительной профессиональной программе (при наличии).

В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

4) полное официальное наименование Университета или Филиала (в предложном падеже и при необходимости — в несколько строк), с выравниванием по ширине;

5) наименование ДПП (при необходимости — в несколько строк), в кавычках;

6) дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами) и дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами);

7) полное официальное наименование предприятия, организации или учреждения, на базе которого проходила стажировка в рамках ДПП (при необходимости — в несколько строк).

В случае если в ДПП не предусматривается прохождение стажировки, то в данную строку впечатывается надпись «не предусмотрено»;

8) наименование темы итоговой аттестационной работы (при необходимости — в несколько строк), в кавычках.

В случае если ДПП не предусматривает итоговую аттестацию в виде защиты итоговой аттестационной работы, то в данную строку впечатывается надпись «не предусмотрено».

4.6.2 Обратная сторона бланка приложения к диплому заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 4).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

зачтено);

5) общее количество часов;

6) место для личной подписи, инициалы и фамилия ректора Университета или иного уполномоченного лица действующего на основании доверенности;

на следующей строке место для личной подписи, инициалы и фамилия секретаря ИАК;

7) надпись «БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО».

4.7 Правила заполнения бланков документов об обучении.

4.7.1 Бланк справки об обучении (периоде обучения) заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 5).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»			
СПРАВКА об обучении (периоде обучения) по программам дополнительного образования и основным программам профессионального обучения			
Настоящая справка выдана		1	
в том, что он(а) действительно обучается/обучался (ась) по программе			
		2	
		3	
в		4	
Срок обучения:		5	
За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины:			
№ п/п	Наименование дисциплины/раздела	Количество ак. часов	Результат обучения
6	7	8	9
Приказ об отчислении №		10	
Руководитель подразделения, выдавшего документ М.П.		11	
Регистрационный номер		12	
Дата выдачи		13	
Согласовано Руководитель учебного подразделения		14	

Рисунок 5 - Схема заполнения бланка справки об обучении
(периоде обучения)

На бланке справки об обучении (периоде обучения) указываются следующие сведения:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

1) фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) обучающегося (при необходимости — в несколько строк) в дательном падеже, может быть применен полужирный шрифт;

2) вид образовательной программы (в родительном падеже);

3) наименование образовательной программы (при необходимости в несколько строк);

4) наименование структурного подразделения (при необходимости в несколько строк) в предложном падеже, реализующего образовательную программу;

5) дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами) и дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами);

6) номер дисциплины (модуля) по порядку;

7) наименование дисциплины (модуля);

8) трудоемкость дисциплины (модуля) в часах;

9) оценка, полученная при аттестации обучающегося;

10) номер и дата регистрации приказа с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами).

В случае если справка запрашивается в процессе обучения по образовательной программе, данная информация не указывается;

11) место для личной подписи, инициалы и фамилия руководителя подразделения, выдавшего документ.

12) регистрационный номер справки об обучении (периоде обучения);

13) дата выдачи справки об обучении (периоде обучения) с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами);

14) место для личной подписи, инициалы и фамилия руководителя учебного подразделения.

4.7.2 Сертификат на русском языке заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 6).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)



СЕРТИФИКАТ
000000000000

Настоящий сертификат подтверждает, что

1

прошел(а) обучение

2

3

по программе

4

в объеме 5

6

7

Ректор (директор) 8

Секретарь

г. Москва

Рисунок 6 - Схема заполнения сертификата на русском языке

На сертификате на русском языке указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) выпускника (в именительном падеже), с выравниванием по центру, может быть применен полужирный шрифт;
- 2) полное официальное наименование Университета или Филиала (при необходимости — в несколько строк), с выравниванием по центру, начиная с предлога «в»;
- 3) дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами) и дата окончания обучения с указанием числа

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

(цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), с выравниванием по центру;

4) наименование ДОП (при необходимости — в несколько строк), в кавычках с выравниванием по центру;

5) количество часов (с указанием числа (цифрами), слова часа(ов));

6) после внесения соответствующей надписи «Регистрационный номер» — регистрационный номер сертификата;

7) после внесения соответствующей надписи «Дата выдачи» — дата выдачи сертификата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами);

8) место для личной подписи, инициалы и фамилия ректора Университета или иного уполномоченного лица действующего на основании доверенности;

на следующей строке — место для личной подписи секретаря.

Так как ДОП не предусмотрено создание ИАК, то в качестве секретаря документ об обучении подписывается сотрудником УДПО или Филиала.

4.7.3 Сертификат на английском языке заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 7).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

MOSCOW AVIATION INSTITUTE
(National Research University)



CERTIFICATE OF COMPLETION
000000000000

This is to certify that

1

has successfully completed a course of

2

3

4

5

6

7

Rector (Director) 8

Secretary

Moscow

Рисунок 7 - Схема заполнения сертификата на английском языке

На сертификате на английском языке указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) выпускника путем транслитерации (при необходимости — в несколько строк), с выравниванием по центру, может быть применен полужирный шрифт;
- 2) наименование ДОП (при необходимости — в несколько строк), с выравниванием по центру в кавычках;
- 3) после внесения надписи «of a duration of», количество часов (с указанием числа (цифрами), слова hour(s)), с выравниванием по центру;
- 4) полное официальное наименование Университета или Филиала, с выравниванием по центру, начиная с предлога «At»;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

5) дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами) и дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), с выравниванием по центру;

6) после внесения соответствующей надписи «Reg. No.» — регистрационный номер сертификата, с выравниванием по центру;

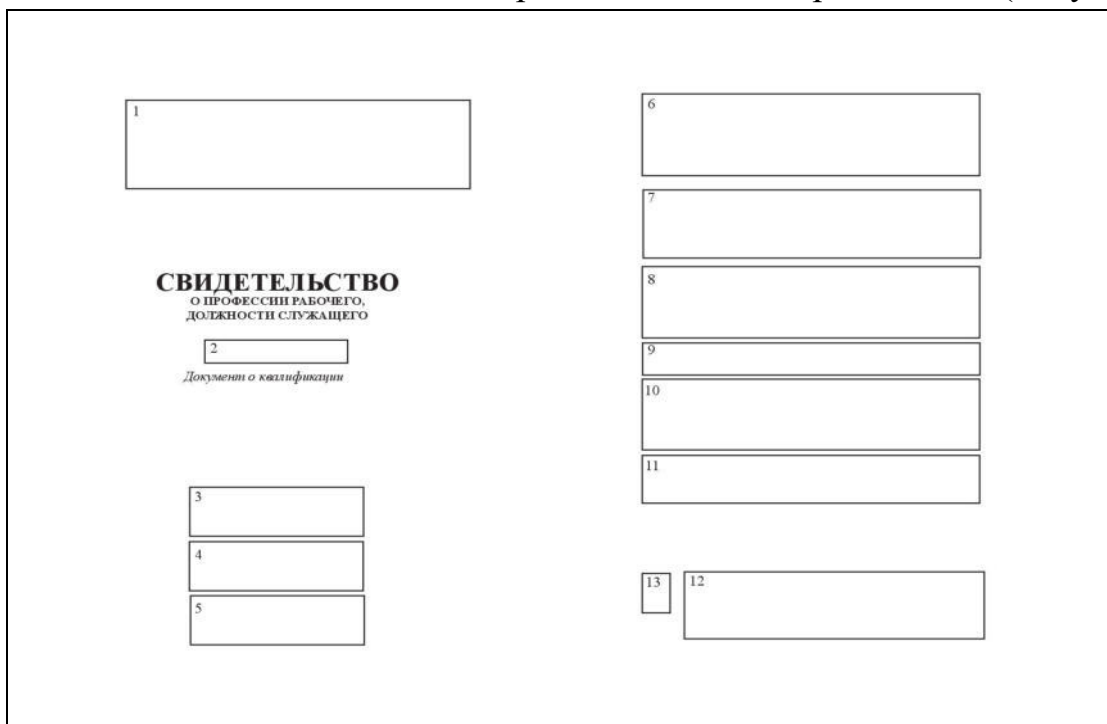
7) после внесения соответствующей надписи «Date of issue» — дата выдачи сертификата, с выравниванием по центру;

8) место для личной подписи, инициалы и фамилия ректора Университета или иного уполномоченного лица действующего на основании доверенности; на следующей строке — место для личной подписи секретаря.

Так как ДОП не предусмотрено создание ИАК, то в качестве секретаря документ об обучении подписывается сотрудником УДПО или Филиала.

4.8 Правила заполнения бланков «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего».

Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 8).



The diagram illustrates the layout of a certificate form with the following numbered fields:

- 1: Large rectangular box at the top left.
- 2: Small rectangular box below the title.
- 3, 4, 5: Three stacked rectangular boxes at the bottom left.
- 6: Rectangular box at the top right.
- 7, 8, 9, 10, 11: Five stacked rectangular boxes in the middle right.
- 12: Wide rectangular box at the bottom right.
- 13: Small square box to the left of field 12.

The central text reads: **СВИДЕТЕЛЬСТВО**
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Below the title, it says: *Документ о квалификации*

Рисунок 8 - Схема заполнения свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

На бланке свидетельства о профессии рабочего, должности служащего указываются следующие сведения:

- 1) полное официальное наименование Университета или Филиала, с выравнением по центру левой части бланка;
- 2) серия и номер бланка свидетельства* в формате «000XX000000000», с выравнением по центру левой части бланка:
 - первый-третий символы «000» — код подразделения;
 - четвертый и пятый символы «XX» — ПО (профессиональное обучение);
 - шестой-тринадцатый символы «000000000» — номер по порядку;
- 3) после внесения курсивом соответствующей надписи «Регистрационный номер» на следующей строке — регистрационный номер удостоверения, с выравнением по центру левой части бланка;
- 4) после внесения курсивом соответствующей надписи «Город», на следующей строке — наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, с выравнением по центру левой части бланка;
- 5) после внесения курсивом соответствующей надписи «Дата выдачи», на следующей строке — дата выдачи удостоверения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), с выравнением по центру левой части бланка;
- 6) после внесения курсивом надписи «Настоящее свидетельство подтверждает, что», на следующей строке (при необходимости — в несколько строк) — фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) выпускника (в именительном падеже), с выравнением по центру правой части бланка, может быть применен полужирный шрифт;
- 7) после внесения курсивом надписи «в период:», на следующей строке (при необходимости в несколько строк), — дата начала обучения с указанием числа, месяца и года, дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (цифрами), с выравнением по центру правой части бланка;
- 8) после внесения курсивом надписи «освоил(а) программу профессионального обучения», на следующей строке (при необходимости — в

* Для документов, у которых не предусмотрены заранее внесенные серия и номер бланка.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

несколько строк) — наименование ОППО, в кавычках с выравнением по центру правой части бланка, может быть применен полужирный шрифт;

9) после внесения курсивом надписи «в объёме», на той же строке — количество часов с указанием числа, слова часа(ов)), с выравнением по центру правой части бланка;

10) после внесения курсивом надписи «Решением итоговой аттестационной комиссии от», на той же строке (при необходимости — в несколько строк):

— дата решения ИАК (цифрами);

— далее вносится курсивом надпись «протокол» и указывается номер протокола ИАК, в скобках;

— следом вносится курсивом надпись «присвоена квалификация:».

11) наименование присвоенной квалификации (при необходимости — в несколько строк), с выравнением по центру правой части бланка, может быть применен полужирный шрифт;

— на отдельной строке вносится союз «и» с выравнением по центру правой части бланка;

— на отдельной строке вносится надпись «присвоен(а)», на той же строке уровень разряда (класса/категории) с указанием числа, слова «разряд (класс/категория)» с выравнением по центру правой части бланка, может быть применен полужирный шрифт.

12) после внесения курсивом надписи «Руководитель (Ректор)», — место для личной подписи, инициалы и фамилия ректора Университета или иного уполномоченного лица, действующего на основании доверенности, с выравнением по левой стороне правой части бланка; на следующей строке вносится курсивом надпись «Секретарь», с выравнением по левой стороне правой части бланка.

13) надпись «М.П.»

4.9 Правила заполнения бланков «Приложение к свидетельству».

Бланк приложения к свидетельству заполняется в соответствии со схемой расположения его реквизитов (Рисунок 9).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ
(без свидетельства недействительно)

1

Фамилия, Имя, Отчество: 2

Дата рождения: 3

Сведения о содержании и результатах программы подготовки:

№ п/п	Наименование модулей и дисциплин	Количество часов	Оценка
4	5	6	7
Всего:		8	

Решением квалификационной комиссии от 9

Протокол 10

Присвоен квалификационный разряд (класс/категория): 11

по профессии : 12

М.П. *Руководитель (Ректор)* 13

Секретарь

Рисунок 9 - Схема заполнения бланка приложения к свидетельству

На бланке приложения к свидетельству указываются следующие сведения:

- 1) серия и номер бланка свидетельства, может быть применен полужирный шрифт;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) выпускника (при необходимости — в несколько строк), в именительном падеже, может быть применен полужирный шрифт;
- 3) дата рождения выпускника (цифрами), может быть применен полужирный шрифт;
- 4) номер дисциплины (модуля) по порядку;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

5) наименование дисциплины (модуля), при необходимости — в несколько строк;

6) трудоемкость дисциплины (модуля) в часах;

7) оценка, полученная при аттестации слушателя;

Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено);

8) общее количество часов;

9) дата проведения ИАК;

10) номер протокола ИАК;

11) квалификационный разряд (класс/категория) профессии.

В случае если в ОППО не предусматривается присвоение квалификационного разряда (класса/категории), то в данную строку впечатывается надпись «не предусмотрено»;

12) наименование профессии рабочего или должности служащего (при необходимости — в несколько строк) в кавычках;

13) место для личной подписи, инициалы и фамилия ректора Университета или иного уполномоченного лица, действующего на основании доверенности.

4.10 В приложении Б приведены примеры заполнения документов о квалификации, документов об обучении.

4.11 После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата выдачи. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в соответствии с регламентом [2.6].

5 Правила заполнения дубликатов бланков документов о квалификации, документов об обучении

5.1 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 4 настоящего Регламента, с учетом требований, установленных разделом 5.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

5.2 При заполнении дубликата на бланках документов о квалификации, документов об образовании указывается слово «ДУБЛИКАТ» («DUPLICATE» — для оформления бланка сертификата на английском языке) в отдельной строке:

— бланка удостоверения — в левой части оборотной стороны перед строкой, содержащей надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», с выравниванием по центру левой части бланка;

— бланка диплома — в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ», с выравниванием по центру левой части бланка;

— бланка приложения к диплому — перед строкой, содержащей надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ», с выравниванием по центру;

— бланка сертификата — перед строкой, содержащей надпись «СЕРТИФИКАТ» («CERTIFICATE OF COMPLETION» — для оформления бланка сертификата на английском языке), с выравниванием по центру.

— бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего — перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по центру левой части бланка.

5.3 В дубликат вносятся записи (информация) о ранее выданном документе выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

5.4 Дубликат подписывается ректором Университета или иным уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности. Подписи председателя ИАК и секретаря на дубликате не ставятся.

6 Правила учета бланков документов

6.1 Для учета выдачи документов о квалификации, документов об обучении, дубликатов документов о квалификации ведутся книги регистрации ведомостей выданных документов (далее — книги регистрации):

— книга регистрации выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений) о повышении квалификации;

— книга регистрации выдачи сертификатов (дубликатов сертификатов) о дополнительном образовании;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

- книга регистрации выдачи дипломов (дубликатов дипломов) о профессиональной переподготовке с приложениями;
- книга регистрации выдачи справок об обучении (периоде обучения);
- книга регистрации выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего.

6.2 Книги регистрации хранятся как документы строгой отчетности.

6.3 Если в книге регистрации допущена ошибка, то повторно запись не вносится. Неверно сделанная запись корректируется работником подразделения, выдавшего документ, посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставятся подпись и расшифровка подписи.

6.4 Книги регистрации прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в УДПО или в подразделении Филиала Университета, осуществляющем организацию, сопровождение и контроль обучения по ДОП и ОППО.

6.5 Порядок формирования и оформления книги регистрации

6.5.1 По окончании обучения по каждой ДОП и ОППО оформляются ведомости выдачи документов, т.е. ведомость выдачи документов оформляется по каждой группе:

- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- ведомость выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- ведомость выдачи сертификатов;
- ведомость выдачи справок об обучении (периоде обучения);
- ведомость выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;
- ведомость выдачи дубликатов документов.

Формы ведомостей выдачи документов о квалификации и документов об обучении приведены в Приложении В.

6.5.2 Работник, ответственный за документы строгой отчетности, по окончании календарного года оформляет книгу регистрации следующим образом:

- оформляется титульный лист (Приложение Г);
- ведомости выдачи документов пронумеровываются в

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

хронологическом порядке;

- книга регистрации прошнуровывается;
- скрепляется печатью с указанием количества листов ведомостей в книге регистрации.

7 Порядок выдачи документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов к ним

7.1 Документ о квалификации, документ об обучении (дубликат документа) выдается выпускнику:

- лично;
- иному лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника направляется по его адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении документа о квалификации, документа об обучении хранится вместе с ведомостью выдачи документов группы, где учился обучающийся.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся в УДПО или Филиале вместе с ведомостью.

7.2 Дубликат документа о квалификации выдается, на основании приказа по Университету:

- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа Университета о выдаче документа);
- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения (т.е. при наличии подписи в ведомости выдачи, подтверждающей получение документа);
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

В случае утраты диплома или обнаружения в нем ошибок после его получения, выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

В случае утраты только приложения к диплому или обнаружения в нем ошибок после его получения, выдается дубликат приложения к диплому.

7.3 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

7.4 Дубликат документа о квалификации, документа об обучении выдается на основании личного заявления выпускника в свободной форме.

7.5 Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации, документ об обучении на дубликат документа с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица. Заявление о выдаче дубликата документа, копии дубликата документа и иные документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в УДПО или в Филиале.

7.6 Для не востребовавшихся документов формируется отдельное дело не востребовавшихся документов. В случае освоения ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются выпускнику одновременно с получением соответствующего документа об образовании¹³ по предоставлению его в УДПО или Филиал на основании приказа о восстановлении в соответствии с регламентом [2.5].

¹³ Часть 16 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

8 Приложения

Приложение А. Формы бланков документов о квалификации, документов об обучении.

Приложение Б. Примеры заполнения документов о квалификации, документов об обучении.

Приложение В. Формы ведомостей выдачи документов о квалификации документов об обучении.

Приложение Г. Форма титульного листа книги регистрации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Приложение А (обязательное)

Формы бланков документов о квалификации, документов об обучении

А.1 Форма бланка удостоверения о повышении квалификации (тип 1)

А.1.1 Лицевая сторона



А.1.2 Обратная сторона

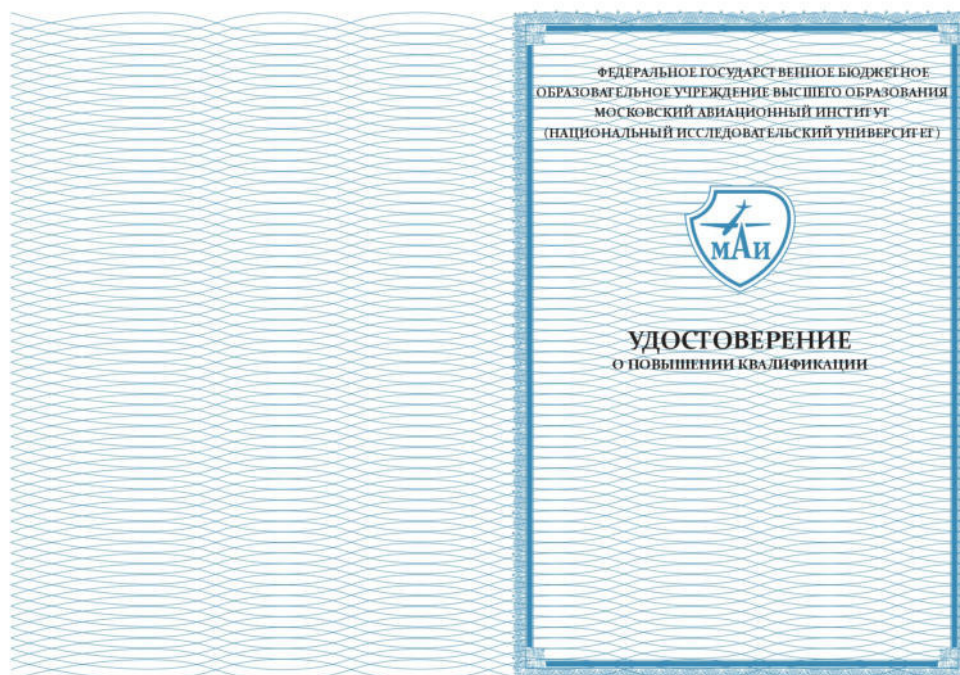


	федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

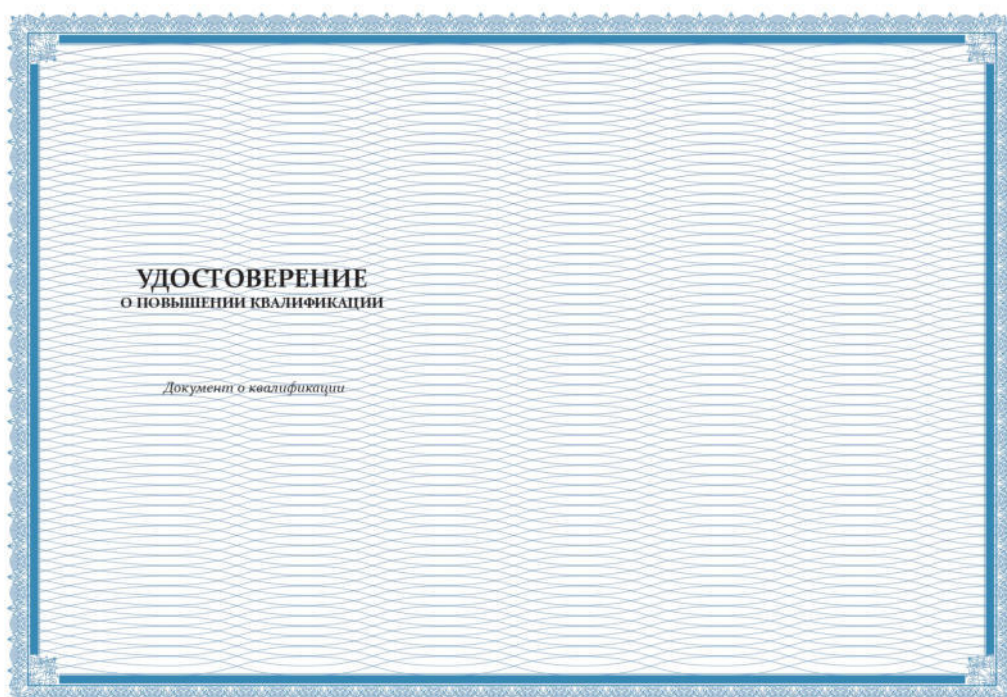
Продолжение приложения А

А.2 Форма бланка удостоверения о повышении квалификации (тип 2)

А.2.1 Лицевая сторона



А.2.2 Обратная сторона

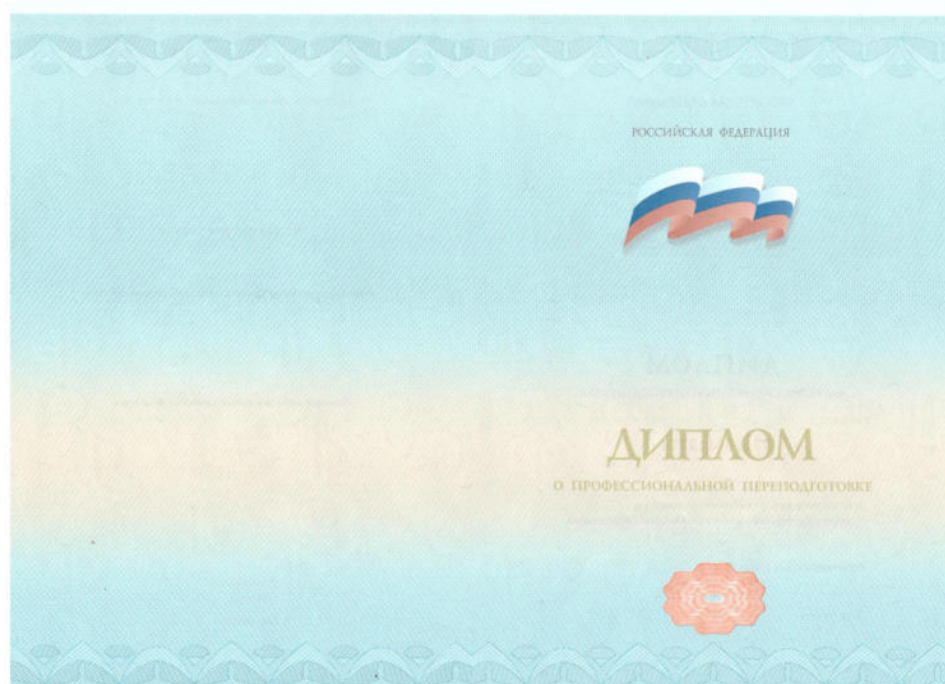


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.3 Форма бланка диплома о профессиональной переподготовке

А.3.1 Лицевая сторона



А.3.2 Обратная сторона



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.4 Форма бланка приложения к диплому

А.4.1 Лицевая сторона

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

№ _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

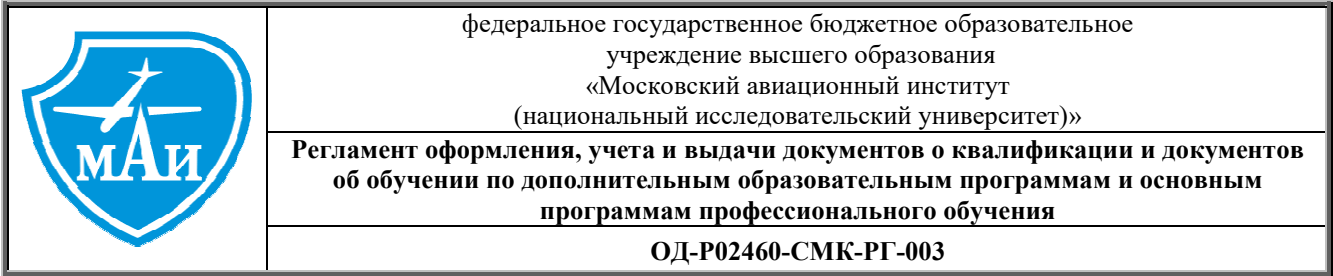
прошел(а) профессиональную переподготовку в _____
(наименование образовательного учреждения (подразделения)
дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы дополнительного
профессионального образования)

с _____ г. по _____ г.

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,
организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)



А.4.2 Обратная сторона

Версия:2.0		Стр. 36 из 59
------------	--	---------------

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.5 Форма бланка справки об обучении (периоде обучения)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Московский авиационный институт (национальный
исследовательский университет)»**

**СПРАВКА об обучении (периоде обучения)
по программам дополнительного образования и основным программам
профессионального обучения**

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) действительно обучается/обучался (ась) по программе
(выбрать необходимое)

_____ (вид образовательной программы)

_____ (наименование образовательной программы)

в _____
(наименование структурного подразделения, реализующего образовательную программу)

Срок обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины/раздела	Количество ак. часов	Результат обучения

Приказ об отчислении № _____ от «__» _____ 20__ г.
 Руководитель подразделения, выдавшего документ _____ / _____ /
 М.П.

Регистрационный номер _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Согласовано
 Руководитель учебного подразделения _____ / _____ /

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.6 Форма бланка сертификата на русском языке (тип 1)



МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)



СЕРТИФИКАТ

000000000000

Настоящий сертификат подтверждает, что

прошел(а) обучение

по программе

в объеме

Ректор (директор)

Секретарь

г. Москва

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.7 Форма бланка сертификата на английском языке (тип 1)



MOSCOW AVIATION INSTITUTE
(National Research University)



CERTIFICATE OF COMPLETION

000000000000

This is to certify that

has successfully completed a course of

Rector (Director)

Secretary

Moscow

©2007 MAI Moscow, 2017 MAI, reg. 64188

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.8 Форма бланка сертификата на русском языке (тип 2)



МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)



СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат подтверждает, что

прошел(а) обучение

по программе

в объеме

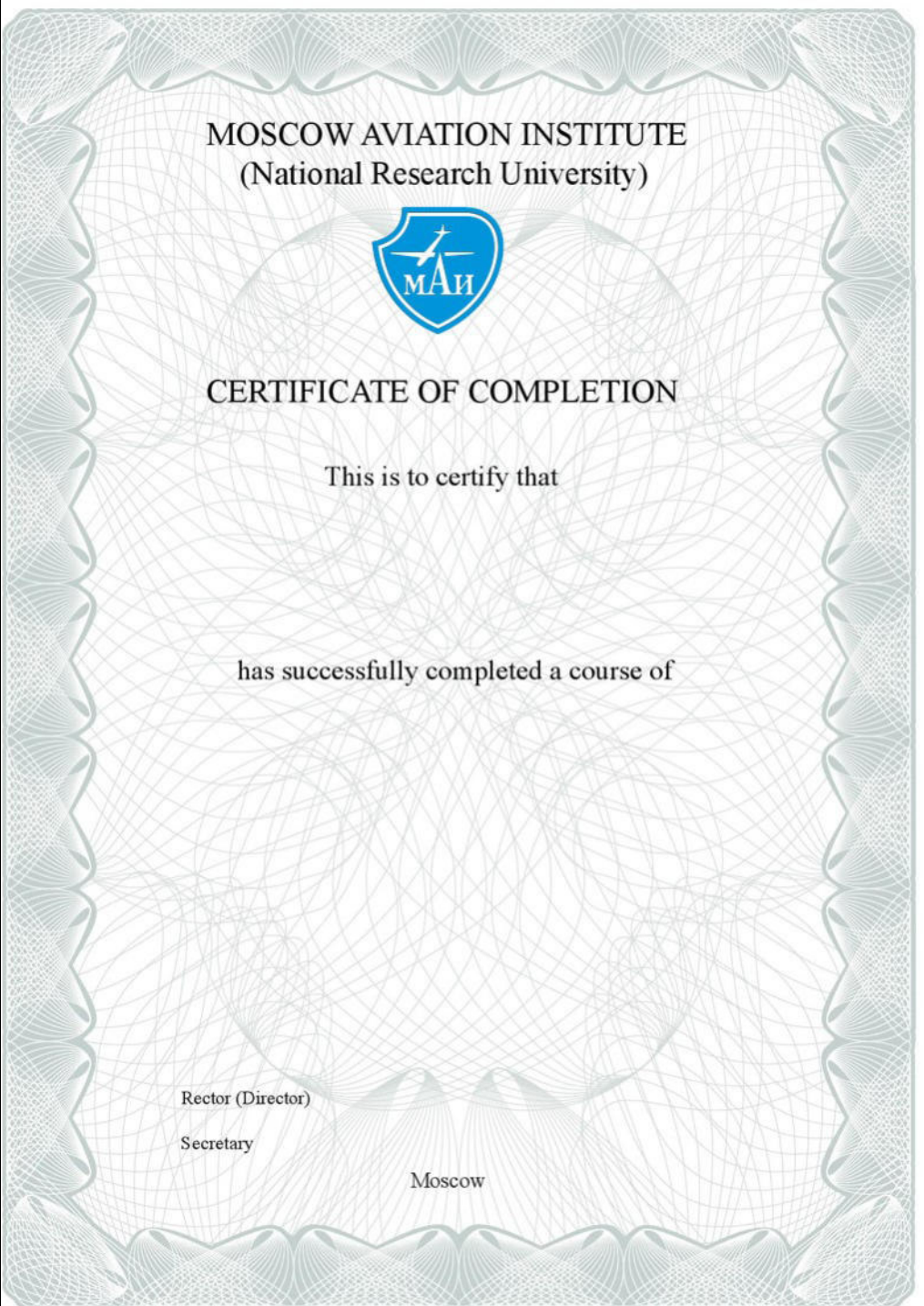
Ректор (директор)
Секретарь

г. Москва

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.9 Форма бланка сертификата на английском языке (тип 2)



MOSCOW AVIATION INSTITUTE
(National Research University)



CERTIFICATE OF COMPLETION

This is to certify that

has successfully completed a course of

Rector (Director)
Secretary

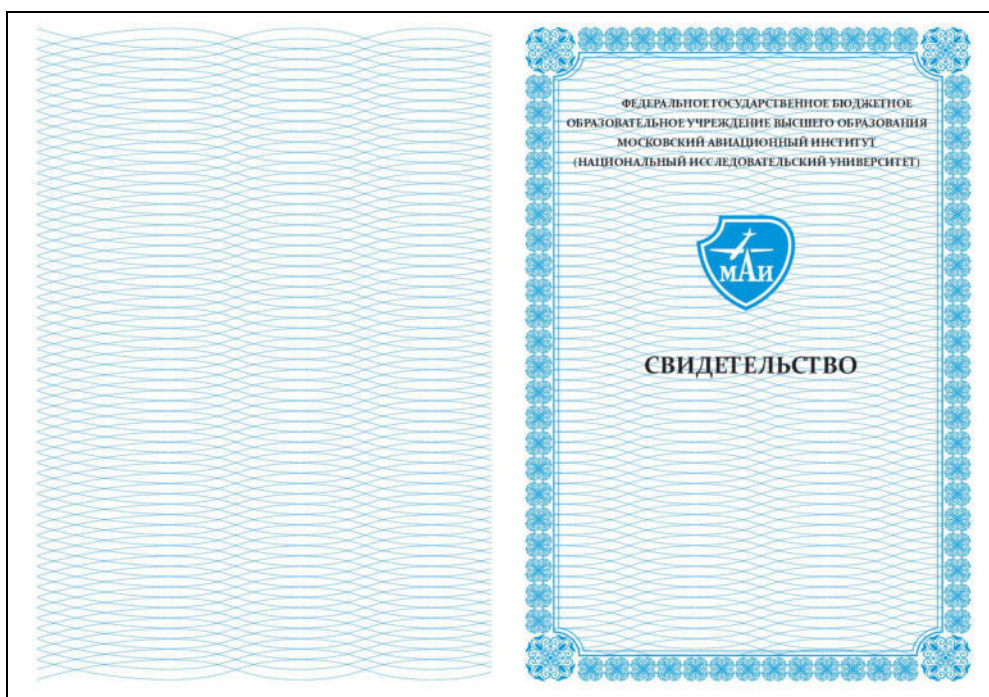
Moscow

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения А

А.10 Форма бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

А.10.1 Лицевая сторона



А.10.2 Обратная сторона



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Окончание приложения А

А.11 Форма бланка приложения к свидетельству

ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ

(без свидетельства недействительно)

Фамилия, Имя, Отчество:

Дата рождения:

Сведения о содержании и результатах программы подготовки:

№ п/п	Наименование модулей и дисциплин	Количество часов	Оценка
	Всего:		

Решением квалификационной комиссии от
Протокол №

Присвоен квалификационный разряд (класс/категория):
по профессии (должности):

М.П. *Руководитель*
(Ректор)

Секретарь

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Приложение Б (рекомендуемое)

Примеры заполнения документов о квалификации, документов об обучении

Б.1 Удостоверение о повышении квалификации



Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**Фамилия
Имя Отчество**

прошел(а) повышение квалификации в (на)
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

по дополнительной профессиональной программе
«Наименование дополнительной профессиональной программы»

с дд месяц тттт г. по дд месяц тттт г.

в объеме
16 часов

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер
1234/01

Город
Москва

Дата выдачи
дд месяц тттт г.

Руководитель
М.П. (Ректор)

Секретарь

И.О. Фамилия

Б.2 Диплом о профессиональной переподготовке



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Москва
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Фамилия
Имя Отчество**

за время обучения в период
с 24 октября 2018 г. по 26 февраля 2021 г.

освоил(а) программу профессиональной переподготовки
«Наименование дополнительной профессиональной программы»

Итоговая аттестационная комиссия решением
от дд месяц тттт г.

подтверждает присвоение квалификации
«Наименование квалификации»

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Действителен при предъявлении диплома
о среднем профессиональном и (или) высшем образовании

Регистрационный номер 1234/01

Дата выдачи дд месяц тттт г.

М.П.

Руководитель
(Ректор)

Секретарь

Председатель комиссии

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения Б

Б.3 Диплом о профессиональной переподготовке

Б.3.1 Лицевая сторона

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

№ **000000000000**

Фамилия, имя, отчество _____

Фамилия

Имя Отчество

имеет документ об образовании _____ высшем, диплом, Федеральное государственное бюджетное
(высшем, среднем профессиональном)
образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)», 0000 000000, от дд.мм.гггг г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в _____ Федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский
(наименование образовательного учреждения (подразделения)
авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
дополнительного профессионального образования)

по программе _____ «Наименование дополнительной профессиональной программы»
(наименование программы дополнительного
профессионального образования)

с _____ дд _____ месяц _____ гггг г. по _____ дд _____ месяц _____ гггг г.

прошел(а) стажировку в (на) _____ не предусмотрено
(наименование предприятия,
организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____ «Тема ИАР»
(наименование темы)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения Б

Б.3.2 Обратная сторона

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

№№ п/п	Наименование	Кол-во аудиторных часов	Оценка
1	Основы дисциплины	28	хорошо
2	...	...	...
3	...	...	...
4	Итоговая аттестация	50	отлично

Всего: _____ 466 часов

Руководитель (Ректор) _____ И.О. Фамилия _____ М.П. _____

Секретарь _____ И.О. Фамилия _____

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения Б

Б.4 Справка об обучении (периоде обучения), когда обучающийся полностью освоил программу, но не прошел итоговой аттестации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

**СПРАВКА об обучении (периоде обучения)
по программам дополнительного образования и основным программам профессионального обучения**

Настоящая справка выдана _____ **Фамилии Имени Отчеству**

 (фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) действительно обучался (ась) по программе

 профессиональной переподготовки

 (вид образовательной программы)
 «Наименование образовательной программы», 500 часов

 (наименование образовательной программы)

в _____
 (наименование структурного подразделения, реализующего образовательную программу)
 «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Срок обучения: с «дд» месяц гтгг г. по «дд» месяц гтгг г.

За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины/раздела	Количество ак. часов	Результат обучения
1.	Основы дисциплины	36	Зачтено
...			
	Итоговая аттестация	50	Не пройдена

Приказ об отчислении № 000000000 от «дд» месяц гтгг г.
 Руководитель подразделения, выдавшего документ _____ /И.О. Фамилия/
 М.П.

Регистрационный номер 000000

Дата выдачи «дд» месяц гтгг г.

Согласовано
 Руководитель учебного подразделения _____ /И.О. Фамилия/



Б.5 Справка об обучении (периоде обучения), когда обучающийся освоил часть программы

**СПРАВКА об обучении (периоде обучения)
по программам дополнительного образования и основным программам
профессионального обучения**

в том, что он(а) действительно обучается по программе
(выбрать необходимое)
профессиональной подготовки

(вид образовательной программы)
«Наименование образовательной программы», 120 часов

(наименование образовательной программы)

Срок обучения: с «дд» месяц гггг г. по «дд» месяц гггг г.

За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины/раздела	Количество ак. часов	Результат обучения
1.	Основы дисциплины	36	Зачтено
...			

Руководитель подразделения, выдавшего документ _____ /И.О. Фамилия/
МП

Регистрационный номер 000000

Дата выдачи «дд» месяц гтгг г.

Согласовано

Руководитель учебного подразделения _____ /И.О. Фамилия/

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения Б

Б.6 Сертификат на русском языке

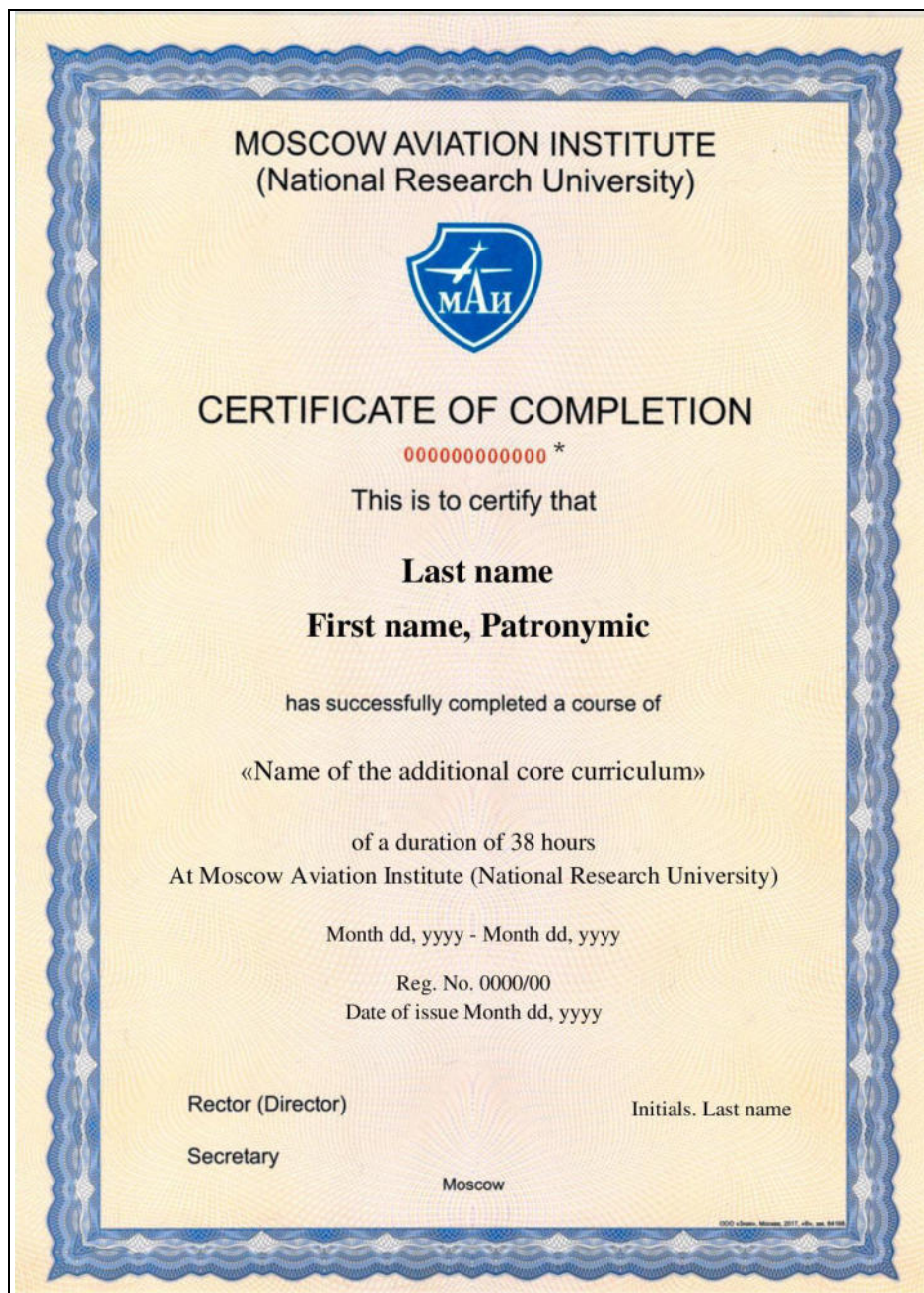
МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (национальный исследовательский университет)	
	
СЕРТИФИКАТ 000000000000 *	
Настоящий сертификат подтверждает, что Фамилия Имя Отчество прошел(а) обучение	
в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»	
с dd месяц gttg г. по dd месяц gttg г.	
по программе «Наименование дополнительной общеразвивающей программы»	
в объеме 36 часов	
Регистрационный номер 1234/01 Дата выдачи dd месяц gttg г.	
Ректор (директор)	И.О. Фамилия
Секретарь	
г. Москва	

*Только для бланков сертификатов на русском языке (тип 1).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения Б

Б.7 Сертификат на английском языке



MOSCOW AVIATION INSTITUTE
(National Research University)



CERTIFICATE OF COMPLETION

000000000000 *

This is to certify that

Last name

First name, Patronymic

has successfully completed a course of

«Name of the additional core curriculum»

of a duration of 38 hours

At Moscow Aviation Institute (National Research University)

Month dd, yyyy - Month dd, yyyy

Reg. No. 0000/00

Date of issue Month dd, yyyy

Rector (Director) Initials. Last name

Secretary

Moscow

*Только для бланков сертификатов на английском языке (тип 1).

	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения Б

Б.8 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»	Настоящее свидетельство подтверждает, что
СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	Фамилия Имя Отчество
Документ о квалификации 000ПО000000000	в период: с дд месяц гттг г. по дд месяц гттг г.
Регистрационный номер СП/0-0000	освоил(а) программу профессионального обучения
Город Москва	«Наименование основной программы профессионального обучения»
Дата выдачи дд месяц гттг г.	в объеме 72 часа
	Решением аттестационной комиссии от дд.мм.гттг (протокол № 1234) присвоена квалификация:
	Наименование квалификации и присвоен 2 разряд
	М.П. <i>Руководитель (Ректор)</i> И.О. Фамилия
	<i>Секретарь</i>

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Окончание приложения Б

Б.9 Приложение к свидетельству

ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ (без свидетельства недействительно) № 000ПО00000000			
Фамилия, Имя, Отчество: Фамилия Имя Отчество			
Дата рождения: дд.мм.гггг г.р.			
Сведения о содержании и результатах программы подготовки:			
№ п/п	Наименование модулей и дисциплин	Количество часов	Оценка
1	Теоретическая подготовка	37	Зачтено
1.1	Раздел 1		
...			
2	Практическая подготовка	24	Зачтено
...			
3	Итоговая аттестация	10	Хорошо
	Всего:	83	
Решением квалификационной комиссии от дд.мм.гггг Протокол № 0-СП-0000			
Присвоен квалификационный разряд (класс/категория): <u>2</u> (Второй) по профессии (должности): « <u>Наименование профессии (должности)</u> »			
М.П.	<i>Руководитель (Ректор)</i> <i>Секретарь</i>	И.О. Фамилия	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Приложение В (рекомендуемое)

Формы ведомостей выдачи документов о квалификации и документов об обучении

В.1 Форма ведомости выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений) о повышении квалификации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (национальный исследовательский университет) «МАИ»						
(название подразделения, выдавшего документ)						
ВЕДОМОСТЬ № _____ выдачи <u>удостоверений (дубликатов удостоверений)</u> (выбрать нужное) о повышении квалификации						
Программа: « _____ » Объем: _____ часа (-ов) Сроки обучения: _____ *						
(название подразделения МАИ)						
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Рег. №	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ	Примечание
Подпись руководителя подразделения, выдавшего документ _____ / _____ / Подпись сотрудника _____ / _____ / ** (название подразделения МАИ)						

Для работников и аспирантов Университета в таблице дополнительно указывается подразделение и должность.

* и ** указываются только при обучении лиц на возмездной основе.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения В

В.2 Форма ведомости выдачи дипломов и приложений (дубликатов дипломов и приложений) о профессиональной переподготовке

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (национальный исследовательский университет) «МАИ»						
_____ (название подразделения, выдавшего документ)						
ВЕДОМОСТЬ № _____ выдачи дипломов и приложений (дубликатов дипломов и приложений) (выбрать нужное) о профессиональной переподготовке						
Программа: « _____ » Объем: _____ часа (-ов) Сроки обучения: _____ Дата записки: _____ Дата выдачи: _____ Дата и номер приказа о выдаче диплома: _____						
* _____ (название подразделения МАИ)						
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Рег. №	Серия и номер диплома	Серия и номер приложения к диплому	Подпись лица, получившего диплом	Примечание
Подпись руководителя подразделения, выдавшего документ _____ / _____ / Подпись сотрудника _____ / _____ / ** (название подразделения МАИ)						

Для работников и аспирантов Университета в таблице дополнительно указывается подразделение и должность.

* и ** указываются только при обучении лиц на возмездной основе.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения В

В.3 Форма ведомости выдачи справок об обучении (периоде обучения)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет) «МАИ»

(название подразделения, выдавшего документ)

ВЕДОМОСТЬ № _____
выдачи справок об обучении (периоде обучения)
 Программа: « _____ »

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Рег. №	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ	Примечание

Подпись руководителя подразделения, выдавшего документ _____ / _____ /

Для работников и аспирантов Университета в таблице дополнительно указывается подразделение и должность.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Продолжение приложения В

В.4 Форма ведомости выдачи сертификатов (дубликатов сертификатов)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (национальный исследовательский университет) «МАИ»						
_____ (название подразделения, выдавшего документ)						
ВЕДОМОСТЬ № _____ выдачи <u>сертификатов (дубликатов сертификатов)</u> (выбрать нужное)						
Программа: « _____ » Объем: _____ часа (-ов) Сроки обучения: _____ *						
_____ (название подразделения МАИ)						
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Рег. №	Серия и номер сертификата	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ	Примечание
Подпись руководителя подразделения, выдавшего документ _____ / _____ / Подпись сотрудника _____ / _____ / ** (название подразделения МАИ)						

Для работников и аспирантов Университета в таблице дополнительно указывается подразделение и должность.

* и ** указываются только при обучении лиц на возмездной основе.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Окончание приложения В

В.5 Форма ведомости выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (национальный исследовательский университет) «МАИ»						
_____ (наименование подразделения, выдавшего документ)						
ВЕДОМОСТЬ № выдачи <u>свидетельств (дубликатов свидетельств)</u> (выбрать нужное)						
по профессии « _____ »,						
прошедшим обучение по программе профессионального обучения						
« _____ »						
Объем: _____ часа(-ов)						
Сроки обучения: с _____ по _____						
_____ (наименование подразделения МАИ)						
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Рег. №	Серия и номер свидетельства	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ	Примечание
Подпись руководителя подразделения, выдавшего документ _____ / _____						
Подпись сотрудника _____ / _____ (наименование подразделения МАИ)						

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003

Приложение Г (рекомендуемое)

Форма титульного листа книги регистрации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

(название подразделения, выдающего документы)

КНИГА
регистрации выдачи документов о квалификации/об обучении
(_____)
(вид документов)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

(город)

(год)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»		
	Регламент оформления, учета и выдачи документов о квалификации и документов об обучении по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения		
	ОД-Р02460-СМК-РГ-003		

Лист указания изменений в версиях Регламента

Номер измене- ния	Номера пунктов (разделов)		Версия документа
	замененных	новых	