**Приложение № 11**

к Приказу «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании, дополнительном профессиональном образовании и приложений к ним»

от «08» июня 2015г. № 233

**Описание диплома о профессиональной переподготовке и диплома о дополнительном (к высшему) образовании**

**І. Общие положения**

Бланк титула и бланк приложения к диплому о профессиональной переподготовке, бланк титула и бланк приложения к диплому о дополнительном (к высшему) образовании выдаются выпускнику, который освоил образовательную программу в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки для присвоения дополнительной квалификации, успешно прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию (далее - бланк титула и бланк приложения к диплому).

Бланк титула и бланк приложения к диплому являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по единому образцу макета. Макеты диплома о профессиональной переподготовке и диплома о дополнительном (к высшему) образовании имеют вариативные элементы (Приложение № 14), разработанные высшими учебными заведениями I-IV уровней аккредитации, утвержденные руководителем ВУЗа и согласованные с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Бланк титула имеет свою структуру номера диплома (Приложение № 15).

Структура номера диплома содержит серию и номер.

1. Серия диплома состоит из двух символов.
	1. Первый символ содержит код присуждаемой степени P - профессиональная переподготовка, T - дополнительное (к высшему) образование.
	2. Второй символ содержит версию бланка диплома «А», утвержденную в 2015 году.
2. Номер диплома состоит из десяти цифр:
	1. . Первые два символа содержат код ВУЗа (Приложение № 16);
	2. . Вторые два символа содержат год выпуска;
	3. . Третьи три символа содержат код факультета выпускника;
	4. . Последние три символа содержат порядковый номер выпускника.

Нумерация бланка титула и бланка приложения осуществляется предприятием-изготовителем.

Бланк титула представляет собой отдельный лист формата А4 в развороте альбомной (вертикальной) ориентации (полоса формата А5) и имеет титульную (лицевой разворот) и заполняемую (внутренний разворот) стороны. Правая сторона лицевого разворота диплома выполнена на русском языке, левая сторона лицевого разворота не заполнена (Приложение № 7). На внутреннем развороте диплома левая и правая стороны заполнены на русском языке.

Большую часть площади титула (более 70%) занимают гильоширные сетки, имеющие сложную геометрию линий. На левой стороне лицевой части диплома размещена голографическая наклейка, содержащая изображение герба высшего учебного заведения.

В качестве общей цветовой гаммы дипломов и приложений к ним предлагается использовать светло-зеленые тона.

**II. Структура бланка Диплома**

Бланк Диплома соответствует категории бланков ценных бумаг и изготавливается типографией, имеющей лицензию на выпуск защищенной от подделок полиграфической продукции, по разработанному оригинал-макету.

Бланк Диплома имеет цифровой номер, индивидуальный для каждого экземпляра бланка.

Лицевой разворот бланка Диплома полностью содержится в оригинал-макете и отпечатывается типографией в соответствующей цветовой гамме. Левая часть лицевого разворота содержит следующие поля (Приложение № 7):

1. Наименование ВУЗа на русском языке.
2. Герб ВУЗа в виде голографической наклейки.
3. Наименование документа («Диплом») на русском языке.
4. Место нахождения ВУЗа — *«Донецк»* на русском языке.

В оригинал-макете оборотной стороны бланка Диплома содержатся следующие поля (Приложение № 7):

1. Символика ВУЗа и его наименование.

2. Название документа («Диплом»)*.*

**III. Пояснения по заполнению бланка Диплома**

Заполнение оставшихся полей Диплома предполагает использование электронных форм, содержащих заранее заданную структуру полей для ввода переменных данных.

Для всего текста электронной формы устанавливается межзнаковый интервал в масштабе 85%.

В левой части лицевого разворота бланка Диплома, после наименования ВУЗа на русском языке, для диплома обособленного структурного подразделения впечатывается наименование структурного подразделения ВУЗа на русском языке. Используемый шрифт — Univers Condensed, полужирное начертание, размер 12 pt (здесь и далее pt — обозначение типографского пункта), все буквы прописные.

Во внутреннем развороте (Приложение № 7) с левой и правой сторон впечатывается текст на русском языке (нижеприведенная нумерация соответствует размещению текстовых блоков сверху-вниз):

1. После наименования ВУЗа и перед словом «ДИПЛОМ», для диплома обособленного структурного подразделения впечатывается наименование структурного подразделения ВУЗа (шрифт Univers Condensed, полужирное начертание, размер 12 pt, все буквы прописные).

2. Номер Диплома (двухбуквенная серия и 10-значный цифровой номер, составляющиеся согласно Приложению15*)* размещается в одной строке (шрифт Univers Condensed, полужирное начертание, размер 14 pt, буквы прописные).

3. Основной текстовый блок дипломов (Приложение № 7 и № 9) содержит текст, утверждающий, что диплом выдан выпускнику с присвоением решением Государственной аттестационной комиссии (с указанием даты) соответствующей степени с указанием предоставления права (соответствия квалификации) на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере (для диплома о профессиональной переподготовке) или подтверждение получения дополнительной квалификации (для диплома о дополнительном (к высшему) образовании). Основные параметры текста: шрифт Myriad Pro, наклонное начертание, размер 12 pt.

Фамилия, имя и отчество выпускника указываются в именительном падеже (характерно для русскоязычного текста) в отдельной строке с отступами 18 pt сверху и снизу (все буквы прописные, размер шрифта 20 pt).

Направление подготовки, специальность и профессиональная квалификация указываются с большой буквы в кавычках.

4. Обозначение места для печати (шрифт Myriad Pro, наклонное начертание, размер 10 pt, все буквы прописные): текст «М. П.». Буквенные сокращения отделяются друг от друга пробельным символом.

5. Для обозначения места подписей в одну строку записываются слова «Ректор» и «Декан» (шрифт Myriad Pro, наклонное начертание, размер 10 pt), а через две строки (строго под указанными словами) размещены линейки для соответствующих подписей.

Впечатываемый в бланк Диплома текст, за исключением п. 2, выполнен в черном цвете и ориентирован по центру каждой стороны внутреннего разворота.

Примеры заполнения Диплома о высшем образовании приведены в приложении № 7 – диплом о профессиональной переподготовке;

приложении № 9 – диплом о дополнительном (к высшему) образовании.

**IV. Пояснения по заполнению Приложения к Диплому**

Печать Приложения производится на типографских бланках формата А4, два листа на одну страницу, с одной стороны.

На левой странице бланка Приложения (Приложения № 8 и № 10) приводятся следующие сведения:

а) название приложения (к диплому о профессиональной переподготовке и к диплому о дополнительном (к высшему) образовании);

б) указание серии и номера диплома;

в) слова «Без диплома недействительно»;

г) привести фамилию, имя и отчество в именительном падеже в соответствии с Дипломом о высшем образовании;

д) в приложении к диплому о профессиональной переподготовке указывается:

- документ об образовании на основании которого идет переподготовка;

- период обучения;

- указание названия ВУЗа в котором происходила переподготовка;

- указание программы дополнительного профессионального образования;

- указание названия предприятия (организации, учреждения) где выпускник проходил стажировку;

- указание темы аттестационной работы.

е) в приложении к диплому о дополнительном (к высшему) образовании) указывается:

- решением Государственной аттестационной комиссии (дата) присваивается дополнительная квалификация;

- нормативная трудоемкость образовательных программ в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации составляет (количество часов).

На правой странице бланка Приложения (Приложения № 8 и № 10) приводятся следующие сведения:

а) приводится перечень освоенных дисциплин с указанием:

- наименования дисциплины;

- количества аудиторных часов;

- полученной оценки (привести сведения о принятой схеме оценивания в ВУЗе).

б) в приложении к диплому о профессиональной переподготовке указывается:

- общее количество освоенных часов по дисциплинам;

в) в приложении к диплому о дополнительном (к высшему) образовании) указывается:

- место прохождения практики;

- место прохождения стажировки;

- название темы аттестационной работы.

г) свидетельствование приложения осуществляет руководитель ВУЗа и секретарь, ставится официальная печать ВУЗа.

д) указывается регистрационный номер;

е) дата выдачи приложения.