



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный технологический университет»
(ФГБОУ ВО «ПензГТУ»)

440039, г. Пенза
Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11

тел./факс: 8-(841-2)-20-86-18
e-mail: dpopenzgtu@mail.ru

ПОРЯДОК
оформления, прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам
(повышения квалификации и профессиональной переподготовки)
и получения документов о квалификации
(удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке)
на 2020 год

Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет» информирует заказчиков о существующем порядке оформления, прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и получения документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке):

№	Этапы оформления на ДПП	Содержание этапов
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ		
1	ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ НА ДПП	<ol style="list-style-type: none">1. Ознакомьтесь с перечнем ДПП, обозначенных в информационном письме.2. Даты зачисления на ДПП: 1 и 15 числа каждого месяца (в случае, если обозначенные даты попадают на выходные или праздничные дни, то дата зачисления переносится на первый рабочий день).3. Сроки подачи заявок: не позднее, чем за 15 рабочих дней (в случае, если заявка приходит с опозданием, то она автоматически переводится на более поздние сроки).4. Заполните заявку на компьютере от юридического или от физического лица (в зависимости от источника платежа за обучение на ДПП: организация - заявка от юридического лица, работник самостоятельно - заявка от физического лица). Обращаем ваше внимание на точное заполнение всех пунктов заявки, так как переделка документов (договора, акта и т.д.) из-за ошибок, допущенных заказчиком, производится в течение 30 рабочих дней, при этом заявка автоматически переводится на более поздние сроки! Внимание! В заявке необходимо указать адрес электронной почты, на который будет поступать вся информация по прохождению обучения!5. Подготовьте следующие документы: заявление и согласие на обработку персональных данных (сроки обучения и дату заполнения не указывать), одну фотографию 3Х4, копию паспорта (страницы с фотографией и пропиской), копия СНИЛС, диплом о профессиональном образовании с приложением (заверенный ОК организации, в которой Вы работаете, скан с цветной печатью), в т.ч. диплом о профессиональной переподготовке (при его наличии), свидетельства о заключении брака/ о расторжении, или справку из ЗАГСа подтверждающую смену фамилии, имени, отчества. Сканы документов должны быть четкие, хорошо читаемые, в цветном виде, в формате pdf. Обращаем ваше внимание, что в случае отсутствия обязательного приложения к заявке - требуемых документов, заявка НЕ РАССМАТРИВАЕТСЯ!6. Направьте заявку и копии требуемых документов в п. 5 настоящего порядка единым архивом (в формате zip или rar, наименование архива по ФИО слушателя) на e-mail: dpopenzgtu@mail.ru

		<p>7. <u>Дождитесь (в течении 3-х рабочих дней) письма-уведомления о приеме вашей заявки</u>, если вы не получили письмо-уведомление – направьте заявку повторно.</p>
2	<p>ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ</p>	<p>1. <u>Срок оформления договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам составляет 15 рабочих дней</u> (без учета выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней);</p> <p>2. <u>Оформленный договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам направляется на адреса</u>, (почтовый и электронный) <u>указанные заказчиком в заявке, вместе с бланком анкеты-заявления и согласием на обработку персональных данных</u> (подлинник: заказным письмом – почтой России (сроки доставки от 1 до 3 месяцев); сканированная копия: на электронный адрес, указанный в заявке);</p> <p>3. <u>Сканированная копия договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, распечатывается, подписывается, сканируется и направляется заказчиком на e-mail: dpopenzgtu@mail.ru</u></p> <p>4. <u>Подлинник договора, полученный заказчиком по почте России, подписывается и направляется заказчиком вместе с оформленными документами</u> (бланком заявления, согласием на обработку персональных данных, одной фотографией 3х4, копиями паспорта (страницы с фотографией и пропиской), СНИЛС, диплома о профессиональном образовании (заверенной в ОК организации, в которой Вы работаете), в т.ч. диплом о профессиональной переподготовке (при его наличии), свидетельства о заключении брака/ о расторжении, или справки из ЗАГСа, подтверждающей смену фамилии, имени, отчества) <u>заказным письмом – почтой России по адресу: 440039, г. Пенза, Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11, на имя директора ИДПО Хрустальковой Н.А.</u></p>
3	<p>ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ НА ДПП</p>	<p><u>Для физических лиц:</u></p> <p>1. <u>Произведите оплату за обучение на ДПП по реквизитам, указанным в договоре в любом банке. Внимание!!! При заполнении платежного поручения в графе КБК указывать код 0000000000000000130, в «Назначение платежа» обязательно указать «Доходы от оказания услуг повышение квалификации, № договора и дату договора».</u></p> <p>2. <u>Для подтверждения оплаты отсканируйте квитанцию и направьте ее на e-mail: dpopenzgtu@mail.ru</u></p> <p>3. <u>После подтверждения оплаты логин и пароль для входа на образовательный портал (для прохождения обучения) направляется на электронный адрес, указанный в заявке в день начала обучения.</u></p> <p><u>Для юридических лиц:</u></p> <p>1. <u>Произведите оплату за обучение на ДПП по реквизитам, указанным в счете. Внимание!!! При заполнении платежного поручения в графе «Назначение платежа» обязательно указывать код 0000000000000000130 «Доходы от оказания услуг». Повышение квалификации, № договора и дату.</u></p> <p>2. <u>Для подтверждения оплаты отсканируйте копию платежного поручения (с отметкой банка о проведении операции оплаты) и направьте ее на e-mail: dpopenzgtu@mail.ru</u></p> <p>3. <u>После подтверждения оплаты логин и пароль для входа на образовательный портал (для прохождения обучения) направляется на электронный адрес, указанный в заявке в день начала обучения.</u></p>
<p>ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ</p>		
4	<p>ПРОХОЖДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ НА ДПП</p>	<p>1. <u>Обучение проводится на образовательном портале (в «офлайн-режиме») и на площадке для проведения вебинаров (в «онлайн-режиме»).</u></p> <p>2. <u>Необходимо изучить инструкцию работы на образовательном портале ПензГТУ (направляется на электронный адрес, указанный в заявке вместе с логином и паролем).</u></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <u>3. Введите направленные на электронный адрес логин и пароль на образовательном портале ПензГТУ.</u> <u>4. Замените направленный Вам пароль на любой другой (запишите его!).</u> Внимание! При замене пароля на свой, выданный ранее перестает работать! Восстановление пароля производится в течение 7 рабочих дней! (для восстановления пароля необходимо написать на e-mail: dpopenzgtu@mail.ru). <u>5. Отставание от графика обучения по причине потери логина и пароля не считаются уважительными! Сроки обучения могут быть изменены ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО по уважительной причине (с обязательным предоставлением подтверждающих документов) по программе не продлеваются!</u> <u>6. Задания выполняются в полном объеме и размещаются исключительно на образовательном портале</u> (на электронную почту института задания НЕ ПРИСЫЛАТЬ, они проверяться не будут!). <u>7. Консультацию преподавателя по вопросам обучения на программе Вы можете получить:</u> <ul style="list-style-type: none"> • по электронной почте study-idpo-penzgtu@mail.ru (в «офлайн-режиме»); • через личные сообщения на образовательном портале (в «офлайн-режиме»); • через площадку для вебинаров (в «онлайн-режиме»); • очно, при посещении ИДПО. <u>8. Проверка преподавателем выполненных заданий осуществляется по графику, установленному в ПензГТУ</u> (задания размещаются в выбранном вами учебном курсе на образовательном портале). <u>9. По завершении программы повышения квалификации выполняется итоговый тест или работа, или задание на образовательном портале.</u> <u>10. По завершении программы профессиональной переподготовки предусмотрена защита итоговой аттестационной работы на площадке (в «онлайн-режиме»).</u> <u>Технические требования к оборудованию и программному обеспечению заказчика:</u> <ul style="list-style-type: none"> • любой компьютер с операционной системой Windows XP SP3 или выше с надежным подключением к интернету (минимальная скорость 128 КБит/с); • мышь, клавиатура, динамики; • USB Веб – камера с микрофоном или настольным микрофоном; • Adobe Flash Player версии 11 и выше (на 98% компьютеров он установлен по умолчанию); • интернет-браузер: Mozilla Firefox 27.0 и выше (бесплатная, свободно распространяемая в интернете программа).
ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ		
5	<p>ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <u>1. По завершению обучения документы о квалификации</u> (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) оформляются в течение 15 рабочих дней с даты окончания обучения. <u>2. Сканированная копия документа о квалификации направляется на электронный адрес, указанный в заявке. Внимание! При получении сканированной копии документа о квалификации заказчик обязан проверить персональные данные и подтвердить по электронной почте правильность заполнения документов.</u> <u>В СЛУЧАЕ ОБНАРУЖЕНИЯ ОШИБКИ, ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОРИГИНАЛА ДОКУМЕНТА, БУДЕТ ВЫДАВАТЬСЯ ДУБЛИКАТ!!!</u> Внимание! Документы о квалификации направляются исключительно после получения ПензГТУ ПОЛНОГО КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ, направляемого заказчиком ЗАКАЗНЫМ ПИСЬМОМ НА АДРЕС: 440039, г.

	<p>Пенза, Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11, на имя директора ИДПО Хрустальковой Н.А.:</p> <p>1) подлинника договора, 2) акта выполненных работ, 3) заявления, 4) согласия на обработку персональных данных, 5) одной фотографии 3х4, 6) копии паспорта (страницы с фотографией и пропиской), 7) копию СНИЛ, 8) копии диплома о профессиональном образовании (заверенной в ОК организации, в которой Вы работаете, копии диплома о профессиональной переподготовке – при его наличии), 9) копии свидетельства о заключении брака/ о расторжении, или справки из ЗАГСа (в случае смены фамилии, имени, отчества).</p> <p>3. <u>Оригинал документа о квалификации</u> направляется по согласованию с заказчиком одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Заказным письмом почтой России</u> (за счет средств ПензГТУ) доставка от 30 до 90 календарных дней. Для этого необходимо указать получателя, адрес и индекс. • <u>Курьерская экспресс-доставка документа</u> (за счет средств заказчика). • <u>Личное получение документа</u> (с предоставлением паспорта). • <u>Получение третьим лицом по нотариально заверенной доверенности.</u> <p>4. <u>Ведомость о вручении подлинника документа о квалификации подписывается заказчиком и ВОЗВРАЩАЕТСЯ в ИДПО ПензГТУ заказным письмом – почтой России по адресу: 440039, г. Пенза, Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11, на имя директора ИДПО Хрустальковой Н.А.</u></p>
--	--

Тел./факс: 8(841-2) 20-86-18

E-mail: dpopenzgtu@mail.ru

ВРЕМЯ РАБОТЫ: С 9-00 ДО 16-00 (ПО МОСКОВСКОМУ ВРЕМЕНИ).

ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВ: С 12-00 ДО 13-00 (ПО МОСКОВСКОМУ ВРЕМЕНИ).

ВЫХОДНЫЕ ДНИ: СУББОТА И ВОСКРЕСЕНЬЕ.