



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: idpo2018penzgtu@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)

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. <u>Ознакомьтесь с перечнем ДПП, обозначенных в информационном письме.</u>2. <u>Даты зачисления на ДПП: 1 и 15 числа каждого месяца</u> (в случае, если обозначенные даты попадают на выходные или праздничные дни, то дата зачисления переносится на первый рабочий день).3. <u>Сроки подачи заявок: не позднее, чем за 15 рабочих дней</u> (в случае, если заявка приходит с опозданием, то она автоматически переводится на более поздние сроки).4. <u>Заполните заявку на компьютере от юридического или от физического лица</u> (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. <u>Подготовьте следующие документы:</u> одну фотографию 3x4, копию паспорта (страницы с фотографией и пропиской), 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!

		<p>6. <u>Направьте заявку и копии требуемых документов в п. 5 настоящего порядка единым архивом</u> (в формате zip или rar, наименование архива по ФИО слушателя) на e-mail: ido2018penzgtu@mail.ru.</p> <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 align="center">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: ido2018penzgtu@mail.ru;</u></p> <p>4. <u>Подлинник договора, полученный заказчиком по почте России, подписывается и направляется заказчиком вместе с оформленными документами</u> (бланком анкеты-заявления, согласием на обработку персональных данных, одной фотографией 3X4, копиями паспорта (страницы с фотографией и пропиской), 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 ИДНО Хрустальковой Н.А.</u></p>
3	<p align="center">ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ НА ДПП</p>	<p align="center"><u>Для физических лиц:</u></p> <p>1. <u>Произведите оплату за обучение на ДПП по реквизитам, указанным в договоре в любом банке. <i>Внимание!!! При заполнении платежного поручения в графе КБК указывать код 000000000000000000130, в «Назначение платежа» обязательно указать «Доходы от оказания услуг повышение квалификации, № договора и дату договора».</i></u></p> <p>2. <u>Для подтверждения оплаты отсканируйте квитанцию и направьте ее на e-mail: ido2018penzgtu@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 align="center"><u>Для юридических лиц:</u></p> <p>1. <u>Произведите оплату за обучение на ДПП по реквизитам, указанным в счете. <i>Внимание!!! При заполнении платежного поручения в графе «Назначение платежа» обязательно указывать код 000000000000000000130 «Доходы от оказания услуг». Повышение квалификации, № договора и дату.</i></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: ido2018penzgtu@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>

ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

4

ПРОХОЖДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ НА ДПП

1. Обучение проводится на образовательном портале (в «офлайн-режиме») и на площадке для проведения вебинаров (в «онлайн-режиме»).
2. Необходимо изучить инструкцию работы на образовательном портале ПензГТУ (направляется на электронный адрес, указанный в заявке вместе с логином и паролем).
3. Введите направленные на электронный адрес логин и пароль на образовательном портале ПензГТУ.
4. Замените направленный Вам пароль на любой другой (запишите его!).
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: idpo2018penzgtu@mail.ru).
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!
6. Задания выполняются в полном объеме и размещаются исключительно на образовательном портале (на электронную почту института задания НЕ ПРИСЫЛАТЬ, они проверяться не будут!).
7. Консультацию преподавателя по вопросам обучения на программе Вы можете получить:
 - 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.
8. Проверка преподавателем выполненных заданий осуществляется по графику, установленному в ПензГТУ (задания размещаются в выбранном вами учебном курсе на образовательном портале).
9. По завершении программы повышения квалификации выполняется итоговый тест или работа, или задание на образовательном портале.
10. По завершении программы профессиональной переподготовки предусмотрена защита итоговой аттестационной работы на площадке (в «онлайн-режиме»).
Технические требования к оборудованию и программному обеспечению заказчика:
 - 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>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>Сканированная копия документа о квалификации направляется на электронный адрес, указанный в заявке.</u> <u>Внимание! При получении сканированной копии документа о квалификации заказчик обязан проверить персональные данные и подтвердить по электронной почте правильность заполнения документов.</u> <p><u>В СЛУЧАЕ ОБНАРУЖЕНИЯ ОШИБКИ, ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОРИГИНАЛА ДОКУМЕНТА, БУДЕТ ВЫДАВАТЬСЯ ДУБЛИКАТ!!!</u></p> <p>Внимание! Документы о квалификации направляются исключительно после получения ПензГТУ <u>ПОЛНОГО КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ, направляемого заказчиком ЗАКАЗНЫМ ПИСЬМОМ НА АДРЕС: 440039, г. Пенза, Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11, на имя директора ИДПО Хрустальковой Н.А.:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) подлинника договора,2) акта выполненных работ,3) анкеты-заявления,4) согласия на обработку персональных данных,5) одной фотографии 3x4,6) копии паспорта (страницы с фотографией и пропиской),7) копии диплома о профессиональном образовании (заверенной в ОК организации, в которой Вы работаете, копии диплома о профессиональной переподготовке – при его наличии),8) копии свидетельства о заключении брака/ о расторжении, или справки из ЗАГСа (в случае смены фамилии, имени, отчества). <u>Оригинал документа о квалификации</u> направляется по согласованию с заказчиком одним из следующих способов:<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> <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>
---	--	--

Тел./факс: 8(841-2) 20-86-18

E-mail: idpo2018penzgtu@mail.ru

ВРЕМЯ РАБОТЫ: С 9-00 ДО 17-00 (ПО МОСКОВСКОМУ ВРЕМЕНИ).

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

ВЫХОДНЫЕ ДНИ: СУББОТА И ВОСКРЕСЕНЬЕ.