

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СССР**

ПРИКАЗ

от 20 января 1969 г. N 43

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕКСТА УДОСТОВЕРЕНИЯ
И ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ЗАПОЛНЕНИЯ
И ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЛИЦАМ, ОКОНЧИВШИМ ИНСТИТУТЫ,
ФАКУЛЬТЕТЫ И КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, СОЗДАННЫЕ
В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА
МИНИСТРОВ СССР ОТ 6 ИЮНЯ 1967 Г. N 515**

Утвердить прилагаемый текст удостоверения, согласованный министерствами и ведомствами СССР, для окончивших институты, факультеты и курсы повышения квалификации, созданные в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 6 июня 1967 г. N 515.

Утвердить прилагаемую Инструкцию, согласованную с министерствами и ведомствами СССР, о порядке изготовления, заполнения и выдачи удостоверения лицам, окончившим институты, факультеты и курсы повышения квалификации, созданные в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 6 июня 1967 г.

В.ЕЛЮТИН

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Настоящее удостоверение выдано _____

(фамилия,

имя, отчество)

в том, что он(а) с "___" _____ 19__ года

по "___" _____ 19__ года повышал(а)

с отрывом

квалификацию ----- от производства

без отрыва

(наименование учебного центра повышения квалификации)

по _____

(наименование раздела науки, техники)

Тов. _____ проработал(а)

(Ф.И.О)

следующие темы по указанному разделу:

Тематика	Количество часов	Примечание
----------	------------------	------------

и выполнил (а) выпускную работу на тему _____

М.П.

Ректор (директор)

Секретарь

г. _____ " ____ " _____ 19__ г.

Регистрационный N _____

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ
УДОСТОВЕРЕНИЯ ЛИЦАМ, ОКОНЧИВШИМ ИНСТИТУТЫ, ФАКУЛЬТЕТЫ
И КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, СОЗДАННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ
С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР
ОТ 6 ИЮНЯ 1967 Г. N 515

1. Удостоверение выдается лицам, окончившим институты, факультеты и курсы повышения квалификации, созданные в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 6 июня 1967 г. N 515.

2. Удостоверение представляет собой лист плотной гербовой бумаги голубого цвета размером 22 x 16 см, на лицевой стороне которого типографским способом напечатано слово "Удостоверение".

Текст печатается на правой и левой внутренних сторонах листов на русском языке.

Типографским способом печатается следующий текст:

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – www.alppp.ru. Постоянно действующий третейский суд.

на левой стороне листа:

сверху черной краской - "Удостоверение", ниже обычным шрифтом:

Настоящее удостоверение выдано _____

(фамилия,

имя, отчество)

в том, что он(а) с "___" _____ 19__ года

по "___" _____ 19__ года повышал(а)

с отрывом

квалификацию ----- от производства

без отрыва

(наименование учебного центра повышения квалификации)

по _____

(наименование раздела науки, техники)

на правой стороне листа:

Тов. _____ проработал(а)

(фамилия, инициалы)

следующие темы по указанному разделу:

№	Тематика	Количество часов	Примечание
---	----------	------------------	------------

и выполнил(а) выпускную работу на тему _____

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей

М.П.

Ректор (директор)

Секретарь

г. _____ " ____ " _____ 19__ г.

Регистрационный N _____

3. Заполнение бланков удостоверений производится учебным заведением в строгом соответствии с утвержденным текстом, от руки, каллиграфическим почерком, черной тушью.

4. Бланк удостоверения заполняется следующим образом:

а) после слов "Настоящее удостоверение выдано" пишется полностью фамилия, имя, отчество лица, прошедшего повышение квалификации;

б) время обучения: дата, месяц, год начала и окончания обучения;

с отрывом

в) после слов "повышал (а) свою квалификацию ----- от

без отрыва

производства" пишется полное наименование центра повышения квалификации (в зависимости от формы обучения ненужные слова соответственно зачеркиваются) ;

г) после слова "по" пишется наименование раздела науки, техники, по которому проводилось повышение квалификации;

д) далее пишется фамилия и инициалы обучавшегося;

е) после слов "проработал следующие темы по указанному разделу" пишется наименование тематики повышения квалификации, количество часов и примечания (в графе "примечание" возможно проставление оценок, полученных слушателями во время экзаменов);

ж) после слов "и выполнил(а) выпускную работу на тему" пишется наименование темы выпускной работы;

з) удостоверение подписывается ректором высшего учебного заведения, при котором

Не является официальной версией, бесплатно предоставляется членам Ассоциации лесопользователей Приладожья, Поморья и Прионежья – www.alppp.ru. Постоянно действующий третейский суд.

организован факультет, или директором института (курсов) повышения квалификации и секретарем учебного заведения;

и) ниже подписей пишется наименование города, в котором находится учебное заведение, где осуществлялось повышение квалификации, число, месяц и год выдачи удостоверения, а также регистрационный номер удостоверения по книге регистрации выдаваемых удостоверений;

к) с правой стороны на отведенном месте ставится гербовая печать учебного заведения.

Образец заполненного удостоверения прилагается.

5. Удостоверение выдается лично владельцу по предъявлении паспорта или по доверенности, оформленной в установленном порядке, или высылается по почте ценным пакетом с обратной распиской.

6. Для регистрации выдаваемых удостоверений в каждом учебном заведении, где проводится повышение квалификации, заводится специальная книга, в которую заносятся следующие данные:

а) порядковый регистрационный номер;

б) дата выдачи удостоверения;

в) фамилия, имя и отчество лица, получившего удостоверение;

г) подпись руководителя учебного заведения, выдавшего удостоверение;

д) расписка лица, получившего удостоверение.

Примечание. Книга для регистрации выданных удостоверений пронумеровывается и хранится у директора института (курсов) повышения квалификации или декана факультета повышения квалификации при вузе.

7. Испорченные при заполнении бланки удостоверений подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством директора института (курсов) повышения квалификации или ректора высшего учебного заведения, в которую должны входить представители учебной части и бухгалтерии. Комиссия составляет акт в 2 экземплярах. В акте указывается количество уничтожаемых бланков удостоверений, количество бланков указывается прописью.

8. Удостоверение печатается централизованно через Министерство высшего и среднего специального образования РСФСР на Гознаке по заявкам министерств высшего и среднего специального (народного) образования союзных республик, ГУУЗов (УУЗов), министерств (ведомств), в ведении которых находятся высшие учебные заведения, имеющие факультеты и курсы повышения квалификации. Институты (курсы) повышения квалификации, а также высшие учебные заведения ежегодно представляют заявки на необходимое количество бланков удостоверений в министерства или ведомства по подчиненности учебных заведений в сроки, ими установленные.

Министерства и ведомства, имеющие в своем ведении учебные заведения, осуществляющие повышение квалификации, представляют заявки на бланки удостоверений в Главснаб Министерства высшего и среднего специального образования РСФСР ежегодно к 1 октября с указанием количества бланков по каждому учебному заведению, адресов учебных заведений и сроков поставки бланков.

9. Бланки удостоверений хранятся в учебных заведениях как бланки строгой отчетности по специальному реестру.

Петрову

Настоящее удостоверение выдано _____

(фамилия,

Петру Семеновичу

имя, отчество)

в том, что он с 1 сентября 1968 года по 30 октября 1968 года
повышал свою квалификацию с отрывом от производства на факультете

повышения квалификации при

Московском автомобильно - дорожном институте

(наименование учебного центра повышения квалификации)

по экономике, эксплуатации и ремонту автомобилей

(наименование раздела науки, техники)

тов. _____ проработал следующие темы по указанному

(Ф.И.О.)

разделу:

N	Тематика	Количество	Примечание
		часов	
1.	Экономика, планирование и организация производства	70	

2. Научные основы организации производства	34		
3. Новые материалы в технике	36		
4. Техническая эксплуатация автомобилей	150		

L---+-----+-----+-----

"Анализ производственно -

и выполнил выпускную работу на тему _____

хозяйственной деятельности автотранспортного предприятия"

М.П. Ректор (директор)

Секретарь

Москва 30 октября 68

г. _____ " " _____ 19__ г.

154

Регистрационный N _____