

	Министерство просвещения Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
	Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности
П-2-10/1-04-25	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ И ИХ ДУБЛИКАТОВ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДЕНО»
Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

«__» _____ 2025 г. Е.А. Нижник

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ
ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ И ИХ
ДУБЛИКАТОВ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

П-2-10/1-04-25

Армавир, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Евдокимова М.П.	
Согласовано	Проректор по научно-исследовательской, инновационной и международной деятельности	Близняк Р.З.	
	И.о. начальника управления научно-исследовательской и инновационной деятельности	Хлудова Л.Н.	
	Начальник управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола	Добрынина Е.Н.	
	Ученый секретарь ученого совета	Гладченко В.Е.	
	Специалист отдела управления делами	Никонова А.В.	
Рассмотрено ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» общероссийского Профсоюза образования		Протокол № 5 от «18» апреля 2025 г.	
Принято (утверждены) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 6 от «22» апреля 2025 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 10/1 от «22» апреля 2025 г.	
П-2-10/1-04-25			Стр. 1 из 17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему (далее вместе – свидетельство) и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – университет).

1.3. Свидетельства об окончании аспирантуры, выдаются лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Свидетельство об окончании аспирантуры состоит из титула свидетельства (далее – титул) и приложения к свидетельству (далее – приложение) (Приложение 1).

Бланк титула представляет собой отдельный лист размером 205 мм х 290 мм в развернутом виде, бланк приложения – отдельный лист размером 297 мм х 420 мм в развернутом виде.

Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня "Б".

1.5. Свидетельства об окончании аспирантуры оформляются на государственном языке Российской Федерации.

2. Заполнение бланков свидетельства об окончании аспирантуры

2.1. Бланк титула и бланк приложения (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Заполнение бланка титула свидетельства осуществляется следующим образом:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, – г. Армавир;

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ» на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «об окончании аспирантуры»;

3) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства по книге регистрации выданных документов об образовании;

4) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке указывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года» – полностью).

2.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравниванием по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20 п:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – фамилия выпускника;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме, документ о согласовании хранится в личном деле выпускника (Приложение 2);

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - шифр и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа;

3) в строке, содержащей надпись «Протокол N ____ от «__» _____ г.», - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения аттестационной комиссии;

4) в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии» – фамилия и инициалы заведующего выпускающей кафедры с выравниванием вправо.

5) в строке, содержащей надпись «Руководитель организации» – фамилия и инициалы ректора Университета с выравниванием вправо.

2.3. Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:

2.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, – г. Армавир;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке указывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года» – полностью).

2.3.2. Полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет, регистрационный номер и дата выдачи свидетельства, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

2.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА» указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года» – полностью).

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании и о квалификации", на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год" – полностью). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово "год" – полностью).

2.3.4. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

1) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - шифр и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа;

2) после строк, содержащих надпись «Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения», на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный федеральными государственными требованиями: число лет (цифрами), слово «лет» или «года».

2.4. На второй странице бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

2.4.1. на отдельных строках указываются сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, обозначенной учебным планом:

– в первом столбце таблицы с выравниваем влево – наименование дисциплины (модуля);

– во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов и (или) зачетов по одной дисциплине указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине.

2.4.2. сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы с выравниваем влево – слово «Практики»;
- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниваем влево - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы с выравниваем влево – вид практики (например, «Научно-исследовательская практика»);
- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) зачетов по одной практике указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной практике.

2.4.3. сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения об итоговой аттестации:

- в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «Итоговая аттестация»;
- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – объем итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась итоговая аттестация:

- в первом столбце таблицы с выравниванием влево – наименование аттестационного испытания: «Оценка диссертации (с указанием наименования темы диссертации в кавычках) на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;

- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – символ «х»;
- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – оценка за аттестационное испытание.

2.4.4. на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

- в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «Объем образовательной программы»;
- во втором столбце с выравниванием по центру – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – символ «х»;

2.4.5. на отдельной строке с выравниванием влево сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

- в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»;

- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – количество академических часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов цифрами, слова «ак. час.»);

- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – символ «х»;

2.4.6. по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных

дисциплин (Приложение 3):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «Факультативные дисциплины»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «в том числе»;

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

– в первом столбце таблицы с выравниванием влево – наименование дисциплины;

– во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

2.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

2.6. На третьей странице бланка приложения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указываются:

– в первом столбце таблицы с выравниванием влево – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях:

на отдельной строке – Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите;

на отдельной строке – Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных;

– во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – оценки за выполнение научных исследований с детализацией.

2.7. Все записи, указанные в пунктах 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

2.8. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.9. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) если за период обучения выпускника в вузе его полное официальное наименование изменилось:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием влево – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием влево – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования вуза.

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

2) по согласованию с выпускником в письменной форме (Приложение 3):

а) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной

программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова "з.е." и полного официального наименования организации.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты организации.

2.10. Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяется Университетом самостоятельно.

2.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора Университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

2.12. На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы приложения. На четвертой странице бланка приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения.

2.13. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения.

При использовании нескольких бланков приложения сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте 1 пункта 2.3.3, пункте 2.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения.

2.14. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.15. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании.

2.16. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются.

3. Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры

3.1. Титул свидетельства и приложение к свидетельству подписывается ректором Университета в строках, содержащих фамилию и инициалы ректора Университета. Титул свидетельства подписывается также председателем аттестационной комиссии – заведующим выпускающей кафедры.

3.2. Титул и приложение могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора Университета или уполномоченного лица.

3.3. Подпись ректора Университета (уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание

титула и (или) приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора или уполномоченного лица на титуле и приложении должны быть идентичны.

3.4. На титуле и приложении проставляется печать вуза на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

3.5. Каждый бланк приложения к свидетельству подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.1-3.4 настоящего Положения.

3.6. Свидетельство без приложения к нему действительно.

Приложение к свидетельству недействительно без титула свидетельства.

4. Заполнение дубликатов

4.1. Дубликаты свидетельства об окончании аспирантуры (далее – дубликат) заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 1-3 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

4.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

на бланке титула – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к СВИДЕТЕЛЬСТВУ».

После надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ» на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «об окончании аспирантуры»;

4.3. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат.

4.4. В случае если в период с даты выдачи свидетельства до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова "Наименование организации изменилось в ____ году" (год – четырехзначное число цифрами);

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова "Прежнее наименование организации –" и прежнее полное официальное наименование организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи свидетельства до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

4.5. В случае выдачи дубликата титула и дубликата приложения на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата титула, в случае выдачи только дубликата приложения на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения.

4.6. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения дубликат свидетельства выдается без приложения к нему.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

4.7. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в

связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ «х» или «—».

4.8. Дубликат подписывается ректором (уполномоченным лицом).

4.9. Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к свидетельству недействителен без титула свидетельства или без дубликата титула свидетельства.

5. Учет бланков, выданных свидетельств и дубликатов

5.1. Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.2. Передача полученных вузом бланков в другие организации не допускается.

5.3. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в отделе подготовки кадров высшей квалификации ведутся книги регистрации выданных документов об образовании (далее – книги регистрации).

При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельства); в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано свидетельство (дубликат);
- серия и номер бланка титула свидетельства; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- шифр и наименование научной специальности;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения (службы) вуза, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдано лично выпускнику (обладателю свидетельства) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если свидетельство (дубликат) выдано по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство (дубликат) направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

5.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

6. Выдача свидетельств и дубликатов

6.1. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

Выпускник вправе получить свидетельство и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

6.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после подачи указанного заявления (Приложение 4):

- в случае утраты или порчи свидетельства и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в свидетельстве и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

– в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства.

6.3. В случае утраты или порчи только титула свидетельства (дубликата титула свидетельства), а также в случае обнаружения ошибок только в титуле свидетельства (дубликаты титула свидетельства) обладателю свидетельства выдаются дубликат титула свидетельства и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к свидетельству (дубликата приложения к свидетельству), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к свидетельству (дубликаты приложения к свидетельству) обладателю свидетельства выдается дубликат приложения к свидетельству.

6.4. В случае порчи титула свидетельства и (или) приложения к нему либо порчи дубликата титула свидетельства, в случае обнаружения в титуле свидетельства и (или) приложении к нему либо в дубликаты ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства у обладателя свидетельства при выдаче дубликата изымаются сохранившийся титул свидетельства и (или) приложение к свидетельству (дубликаты титула свидетельства и (или) дубликаты приложения к свидетельству). Указанные документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.5. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6.6. Выдача свидетельства осуществляется следующими способами:

1) свидетельство на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) по заявлению выпускника копия свидетельства (дубликата) (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты (Приложение 5).

6.7. Дубликат выдается на руки обладателю свидетельства лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем свидетельства, или по заявлению обладателя свидетельства направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.8. Дубликат выдается организацией, выдавшей свидетельство (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдано свидетельство), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации организации, выдавшей свидетельство (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем организации.

При отсутствии учредителя организации государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую

передан архив организации, выдавшей свидетельство, обладателю свидетельства выдается дубликат или архивная копия свидетельства, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Копия выданного свидетельства (дубликата), а также доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении свидетельства (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

7. Ответственность лиц

7.1. За своевременную подготовку бланка приложения свидетельства и его дубликатов несет ответственность начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации.

7.2. За проверку правильности заполнения бланка приложения свидетельства несет ответственность начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации и начальник управления научно-исследовательской и инновационной деятельности.

7.3. За проверку персональных данных обучающихся, внесенных в бланки свидетельств, приложений к ним и их дубликатов, подготовку и распечатку бланка титула свидетельства, а также за регистрацию свидетельства, несет ответственность начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации.

8. Порядок списания бланков свидетельств и приложений к ним

8.1. Списание выданных и испорченных при заполнении бланков свидетельств и приложений к ним возлагается на отдел подготовки кадров высшей квалификации.

8.2. Списание бланков производится на основании акта, который составляется специалистом отдела подготовки кадров высшей квалификации в одном экземпляре и передается в управление финансов и бухгалтерского учета.

8.3. Номера и серии испорченных бланков свидетельств вырезаются и вклеиваются в акт об уничтожении бланков строгой отчетности. Испорченные бланки уничтожаются комиссией по поступлению и выбыванию активов путем шредирования.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, как и изменения и дополнения к нему, утверждается ректором университета (уполномоченным им лицом) на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ».

9.2. Настоящее Положение, как и изменения и дополнения к нему, вступает в силу с даты его утверждения ректором университета (уполномоченным им лицом) на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ».

Приложение 1

Образец свидетельства об окончании аспирантуры – Титул
Лицевая сторона

Левая часть

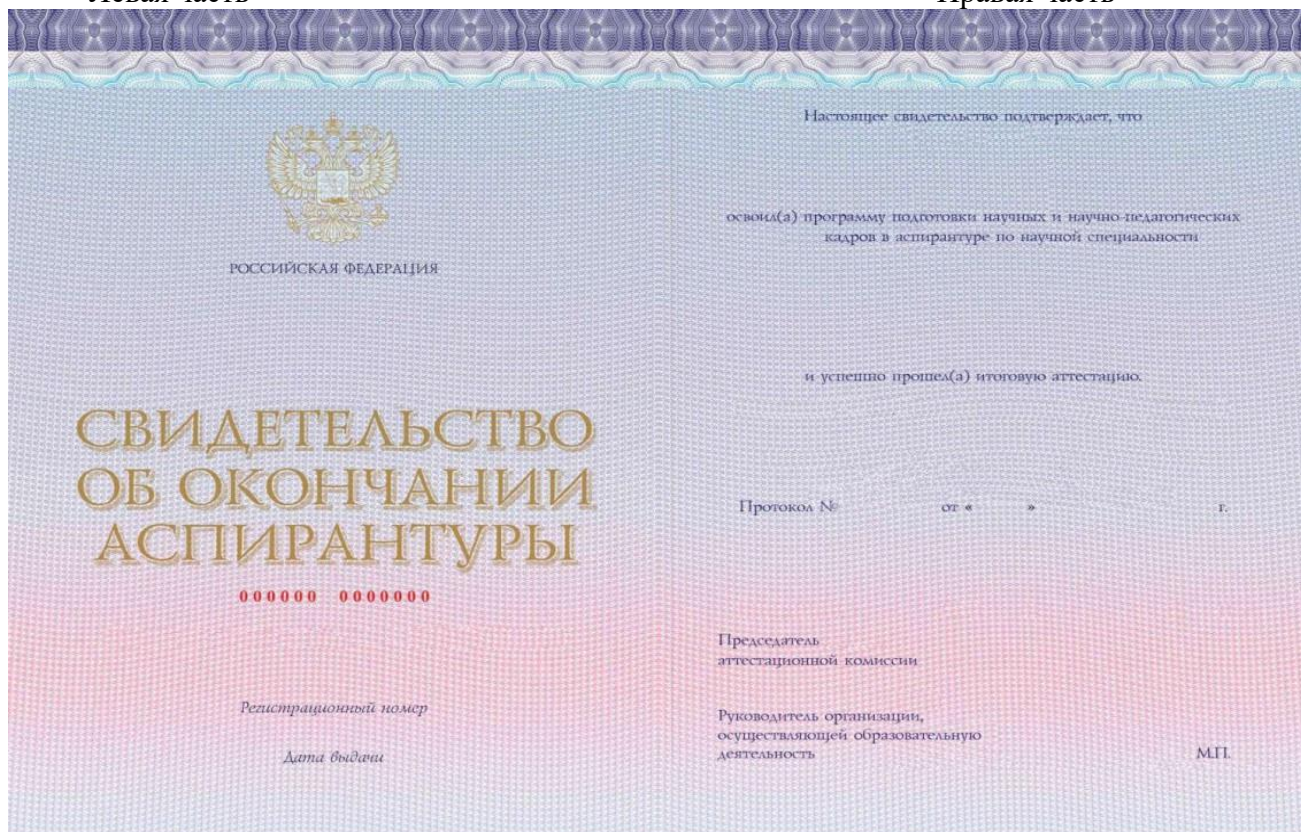
Правая часть



Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть



Образец приложения к свидетельству об окончании аспирантуры
Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ОЦЕНКА		РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ 	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА Фамилия Имя Отчество Дата рождения Предшествующий документ об образовании и о квалификации
3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность М.П. Дата выдачи		2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения	
М.П.		000000 00000000 Регистрационный номер	

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

1. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ			2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ		
Наименование дисциплины (модуля), программы, вида практики	Количество зачетных единиц/академических часов/астрономических часов	Оценка	Наименование дисциплины (модуля), программы, вида практики	Количество зачетных единиц/академических часов/астрономических часов	Оценка

Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

(Указывается Фамилия И.О. ректора Университета)
 аспиранта _____ года обучения очной формы
 обучения, обучающегося(йся) на условиях
 обучения _____

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за
 счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по
 договору об оказании платных образовательных услуг)
 группы научной специальности _____

(указывается шифр и наименование группы научной
 специальности)
 научной специальности _____

(указывается шифр и наименование научной специальности)
 кафедры _____

(указывается наименование кафедры)
 факультета _____

(указывается наименование факультета)

(ФИО (полностью в род. падеже))
 Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу использовать указанную ниже транскрипцию моих персональных данных
 на русском языке для свидетельства об окончании аспирантуры, выдаваемому ФГБОУ ВО
 «АГПУ»:

ФАМИЛИЯ _____
 (разборчиво печатными заглавными буквами)

ИМЯ _____
 (разборчиво печатными заглавными буквами)

ОТЧЕСТВО _____
 (разборчиво печатными заглавными буквами)

С написанием моей фамилии, имени, отчества в русскоязычной транскрипции согласен.

_____ / _____
 (дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела подготовки кадров
 высшей квалификации

_____ / _____
 (подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

(Указывается Фамилия И.О. ректора Университета)
 аспиранта _____ года обучения очной формы
 обучения, обучающегося(йся) на условиях
 обучения _____

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за
 счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по
 договору об оказании платных образовательных услуг)
 группы научной специальности _____

(указывается шифр и наименование группы научной
 специальности)
 научной специальности _____

(указывается шифр и наименование научной специальности)
 кафедры _____

(указывается наименование кафедры)
 факультета _____

(указывается наименование факультета)

(ФИО (полностью в род. падеже))
 Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу при заполнении приложения к свидетельству об окончании аспирантуры по
 научной специальности _____

(шифр и наименование научной специальности)
 указывать следующую информацию:

Сведения, вносимые в приложение к свидетельству по согласованию с аспирантом:	Указывать (да / нет)
факультативные дисциплины	
информация об ускоренном обучении по образовательной программе	
сведения об освоении части образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность	

 (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела подготовки кадров
 высшей квалификации

 (подпись) / (И.О. Фамилия)

 (подпись) / (И.О. Фамилия)

 (дата)

Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

(Указывается Фамилия И.О. ректора Университета)

(Указывается Фамилия Имя Отчество заявителя)

дата рождения _____

паспорт _____

выдан _____

СНИЛС _____

адрес _____

телефон _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат _____

(указать: титула свидетельства об окончании аспирантуры / приложения к свидетельству об окончании аспирантуры / титула и приложения к свидетельству об окончании аспирантуры)
в связи с _____

(указать причину: утрата, порча, обнаружение ошибки в содержании, изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества и т.п.)

Свидетельство об окончании аспирантуры было выдано в _____ году
на _____

(Фамилия Имя Отчество выпускника)

научная специальность _____

(шифр и наименование научной специальности)

К заявлению прилагаю:

1. _____

(В случае изменения фамилии и(или) имени, и(или) отчества прилагаются копии документов, подтверждающих соответствующие изменения. В случае порчи, обнаружения ошибки в содержании, изменения фамилии и(или) имени, и(или) отчества прилагаются титул свидетельства и(или) приложение к свидетельству.)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела подготовки кадров
высшей квалификации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Начальнику отдела подготовки кадров
высшей квалификации _____

(Указывается Фамилия И.О. начальника
отдела по подготовке кадров высшей квалификации)

аспиранта _____ года обучения очной формы
обучения, обучающегося(йся) на условиях
обучения _____

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за
счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по
договору об оказании платных образовательных услуг)
группы научной специальности _____

(указывается шифр и наименование группы научной
специальности)

научной специальности _____

(указывается шифр и наименование научной специальности)
кафедры _____

(указывается наименование кафедры)
факультета _____

(указывается наименование факультета)

(ФИО (полностью в род. падеже))
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу копию свидетельства (документ на бумажном носителе, преобразованный в
электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением
машиночитаемого распознавания его реквизитов) выпускника _____
(ФИО выпускника)

направить в форме электронного документа на адрес электронной почты _____

(указать адрес электронной почты)

(дата)

(подпись) / _____
(И.О. Фамилия)