

ОДОБРЕНО

на заседании

Объединённого ученого совета

ФИЦ СЦ РАН

Протокол № 1 от «02» февраля 2024 г.

_____ Е.Н. Журавлёва

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИЦ СЦ РАН

_____ А.В. Рындин

«07» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, выдачи и учета свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов в отделе аспирантуры Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Субтропический научный центр Российской академии наук»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке заполнения, выдачи и учета свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов в отделе аспирантуры Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Субтропический научный центр Российской академии наук» (далее – Положение, Центр, ФИЦ СЦ РАН соответственно) определяет порядок заполнения свидетельства об окончании аспирантуры вместе с приложением к нему, процедуру их выдачи и учета, а также их дубликатов отделом аспирантуры ФИЦ СЦ РАН.

1.2. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ 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)»;

- Устав ФИЦ СНЦ РАН»;

- Локальные нормативные акты и локальные акты ФИЦ СНЦ РАН.

1.3. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по образовательной программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, выдается свидетельство об окончании аспирантуры.

1.4. Свидетельство об окончании аспирантуры состоит из титульного листа (далее – титул) и приложения к свидетельству (далее – приложение). Титул имеет лицевую сторону и оборотную (Приложение 1 и 2 соответственно). Лист приложения выполнен на одном листе большего формата. Лицевую сторону приложения занимают 1 и 4 страницы (Приложение 3). Обратную сторону приложения занимают 2 и 3 страницы (Приложение 4).

1.5. Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

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

1.7. Свидетельство об окончании аспирантуры оформляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Порядок заполнения бланка 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 п 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:

после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование Центра (указывается согласно Уставу ФИЦ СНЦ РАН в именительном падеже) – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Федеральный исследовательский центр «Субтропический научный центр Российской академии наук»;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится Центр, (указывается согласно Уставу ФИЦ СНЦ РАН в именительном падеже) – г. Сочи;

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

- 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:

- 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;

- 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;

- в строке, содержащей надпись «Протокол № ___ от «__» ___ 20 __ г.», номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года четырёхзначным числом), протокола решения Объединенного ученого совета;

- в строке, содержащей надпись «Руководитель организации» – фамилия и инициалы директора ФИЦ СЦ РАН 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 ФИЦ СЦ РАН (указывается согласно Уставу в именительном падеже) – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Федеральный исследовательский центр «Субтропический научный центр Российской академии наук»;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится ФИЦ СЦ РАН, (указывается согласно Уставу в именительном падеже) – г. Сочи;

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 ФИЦ СЦ РАН, наименование населенного пункта, в котором находится ФИЦ СЦ РАН, 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 выравнением 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»). 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»).

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

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 выравнением влево - наименование дисциплины;

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

- в третьем столбце таблицы с выравнением 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 выравнением 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 выравнением по центру - оценки за выполнение научных исследований с детализацией.

2.7. Все записи, указанные в пунктах 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка, 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 выравнением влево:

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

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

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 2):

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

- в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения - слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, заочная);

- в случае освоения образовательной программы в форме самообразования слова «Форма получения образования: самообразование.»;

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения - слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, заочная);

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения - слова «Сочетание самообразования и формы обучения:» или «Сочетание самообразования и форм обучения:» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, заочная) в родительном падеже;

б) 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 Центром самостоятельно.

2.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы директора 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.

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 подписываются директором ФИЦ СЦ РАН в строках, содержащих фамилию и инициалы директора ФИЦ СЦ РАН.

3.2. Титул и приложение могут быть подписаны исполняющим обязанности директора ФИЦ СЦ РАН или должностным лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель организации», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора ФИЦ СЦ РАН или уполномоченного лица.

3.3. Подпись директора ФИЦ СЦ РАН (уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание титула и (или) приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи директора или уполномоченного лица на титуле и приложении должны быть идентичны.

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

3.5. Свидетельство без приложения к нему действительно. Приложение к свидетельству недействительно без титула свидетельства.

4. Заполнение дубликатов

4.1. Дубликат свидетельства об окончании аспирантуры (далее - дубликат) заполняется, подписывается и заверяется в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 1-3 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

4.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением 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».

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 диплома 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 директором (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 Центре как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

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

5.3. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в Центре ведется книга регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры (далее – книга регистрации) (Приложение 5).

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 ОУС;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя структурного подразделения Центра, 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 ФИЦ СНЦ РАН 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 10 рабочих дней после даты завершения 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 3):

- 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 (дубликате 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 (дубликате 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 дубликате 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 (дубликат титула свидетельства и (или) дубликат 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 директора, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

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.

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. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора, изданным на основании решения Объединенного ученого совета.

7.2. После введения в действие настоящее Положение обязательно для исполнения.

7.3. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений и совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных учреждений.

7.4. Все дополнения и изменения в Положение рассматриваются Объединенным ученым советом Центра и утверждаются директором Центра.

7.5. Настоящее Положение действует до момента его отмены.

Настоящее положение:

разработано:

заведующей отделом аспирантуры

Чернышевой Н.О.

согласовано:

заместителем директора
по науке

Яицкой Н.А.

начальником юридического отдела

Шиковой З.З.

Приложение 1
к Положению о порядке заполнения,
выдачи и учета свидетельства
об окончании аспирантуры,
приложения к нему и их дубликатов

Титул свидетельства об окончании аспирантуры



Приложение 2
к Положению о порядке заполнения,
выдачи и учета свидетельства
об окончании аспирантуры,
приложения к нему и их дубликатов

Оборотная сторона титула

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ

000000 0000000

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности

и успешно процесс(а) освоения зачетно-кредитных

Протокол № _____ от « _____ » _____ г.


Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

МП _____

Приложение 3
к Положению о порядке заполнения,
выдачи и учета свидетельства об
окончании аспирантуры,
приложения к нему и их дубликатов

**Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры,
страницы 1, 4**

УЧЕБНО-НАУЧНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ОЦЕНКА	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	У СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ
			Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Подпись лица, ответственного за выдачу свидетельства _____
		ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ 000000 0000000	У НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
		Подпись _____	Дата выдачи _____
		М.П. _____	Судя по форме, это приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.

