

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Порядок
	7.1.2 Персонал
СК-П-053.02-25	Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК»
Е. А. Черепов
«06» 07 2025 г.



ПОРЯДОК
заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры,
приложения к нему и их дубликатов в Федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский
государственный университет физической культуры»

СК-Пор-040.06-25
Версия 1.0

Дата введения: 27 июня 2025 г.

Челябинск
2025

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделом аспирантуры	Е. Б. Малетина	23.06.2025
Согласовано	Проректор по образованию и внешним связям	С. А. Захарова	23.06.2025
	Начальник юридического отдела	И.Ю. Павлова/	23.06.2025
	Начальник отдела кадров	Н. М. Зарипова/	23.06.2025
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06/23/2025, 10:00 AM		Стр. 1 из 16

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Порядок
	СК-Пор-040.06-25

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества основных направлений деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры».

Сведения о положении

1. РАЗРАБОТАН заведующим отдела аспирантуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – УралГУФК, университет).
2. УТВЕРЖДЕНО решением Учёного совета УралГУФК, протокол №14 от «27» июня 2025 г.
3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора УралГУФК № 165 от «02» июля 2025 г.
4. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости или в случае изменения законодательства Российской Федерации.
6. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА АКТУАЛИЗАЦИЮ ПОЛОЖЕНИЯ – заведующий отделом аспирантуры УралГУФК.
7. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ – настоящее Положение распространяется на всех работников ФГБОУ ВО «УралГУФК».
8. РАЗМЕЩЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ – официальный сайт УралГУФК.
9. РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР И ДАТА РЕГИСТРАЦИИ В РЕЕСТРЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УралГУФК: № 15 от «03» июля 2025 г



Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании – свидетельства об окончании аспирантуры (далее – свидетельство), приложения к свидетельству об окончании аспирантуры (далее – приложение) и их дубликатов, а также правила выдачи указанных документов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Университет).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минобрнауки России от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

– Уставом ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры»;

– другими федеральными и локальными нормативными актами Университета.

3. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров аспирантуры (далее – аспирантуры), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – заключение) и свидетельство об окончании аспирантуры.

4. Свидетельство об окончании аспирантуры оформляется на русском языке и заверяется гербовой печатью Университета.

Заполнение бланка титульного листа свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к свидетельству

5. Свидетельство об окончании аспирантуры состоит из титула свидетельства (далее – титул) и приложения к свидетельству.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Порядок
	СК-Пор-040.06-25

развернутом виде.

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

Бланки титула и бланки приложения хранятся как документы строгой отчетности.

Бланк свидетельства заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

6. Заполнение бланка свидетельства осуществляется следующим образом:

6.1. 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 (указывается согласно Уставу Университета) в именительном падеже – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится Университет, (указывается согласно Университета) в именительном падеже – г. Челябинск;

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

Серия и номер свидетельства формируется либо самостоятельно, либо типографским способом.

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).

6.2. 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

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06/23/2025, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 16
-------------	---	-----------	------------	--------------



ся 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;

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 №__ 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 «Руководитель организации», – инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

7. Заполнение бланка приложения к свидетельству осуществляется следующим образом:

7.1. 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 (указывается согласно Уставу ФГБОУ ВО «УрлГУФК») – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»);

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, (указывается согласно Уставу ФГБОУ ВО «УралГУФК») – г. Челябинск;

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).

4) 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.

7.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА» указываются следу-



ющие 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»).

7.3. 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».

7.4. 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:

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 выравнением влево – наименование дисциплины (модуля);

– во втором столбце таблицы с выравнением по центру – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Порядок
	СК-Пор-040.06-25

«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) 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, «Педагогическая 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.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Порядок
	СК-Пор-040.06-25

политике»;

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

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»;

5) на отдельной строке с выравниванием влево сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа аспирантов 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 аспирантов с преподавателем (количество часов цифрами, слова «ак. час.»);

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

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 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.

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

7.5. На третьей странице бланка приложения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕ-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Порядок
	СК-Пор-040.06-25

ДОВАНИЯ» 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 на соискание ученой степени к защите;

- на отдельной строке – Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты по основным научным результатам диссертации;

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

7.6. Все записи в разделах 3 и 4 бланка приложения свидетельства, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

7.7. 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:

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.

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

7.9. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия руководителя образовательной организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

7.10. 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.

7.11. 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 9, подпункте 1 пункта 10, 17, настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к свидетельству.

8. Внесение дополнительных записей в бланки свидетельства и приложения к нему не допускается.

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

10. 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 в порядке, установленном в университете.

Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры

11. Титул свидетельства и приложение к свидетельству подписывается руководителем образовательной организации в строках, содержащих инициалы и фамилию.

Титул и приложение могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) 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 – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

12. Подпись руководителя организации (уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание титула и (или) приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации или уполномоченного лица на титуле и приложении должны быть идентичны.

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

14. Каждый бланк приложения к свидетельству подписывается и заверяется гербовой печатью.

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

Выдача свидетельства об окончании аспирантуры

16. Свидетельство об окончании аспирантуры и приложение к нему выдается аспиранту, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

17. 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 (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 руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

Копия выданного свидетельства и приложения к нему на бумажном носителе, доверенность (при наличии), заявление о направлении свидетельства через оператора почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета.

Заполнение дубликатов

18. 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.

19. 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».

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

21. 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.

22. 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.

23. 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 по решению вуза 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 настоящем Порядке.

24. 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 «—».

25. Дубликат подписывается руководителем организации (уполномоченным лицом).

26. Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к свидетельству недействителен без титула свидетельства или без дубликата титула свидетельства.

Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

27. Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

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

29. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в Университете 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;



- подпись лица, ответственного за выдачу свидетельства (дубликата), дата выдачи свидетельства (дубликата);
- шифр наименование научной специальности;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- 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).

30. Листы книги регистрации нумеруются; книга регистрации прошнуровывается и хранится как документ строгой отчетности.

31. Сведения о свидетельствах об окончании аспирантуры подлежат внесению в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Заключительные положения

32. Настоящий Порядок утверждается решением Ученого совета Университета и вводится в действие приказом руководителя организации.

33. Изменения и дополнения к настоящему Порядку подлежат утверждению на Ученом совете Университета и вводятся в действие приказом руководителя организации.