

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности ректора

Д.В. Ярыгин

2025 г.

№ 24-02-01-09/181

к приказу от «02» 06 2025 г.

№ 1302-н

ПРИНЯТО

решением учёного совета
Севастопольского государственного
Университета

«29» 05 2025 г.

Протокол № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учёта и выдачи свидетельства об окончании
аспирантуры, приложения к нему и его дубликата образца,
установленного ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный
университет»

Севастополь
2025

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Заполнение бланка титула	4
3. Заполнение бланка приложения.....	5
4. Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к нему.....	11
5. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры	12
6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов	12
7. Учёт бланков, выданных свидетельств и дубликатов	16
8. Заключительные положения.....	17
Приложение 1	18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учёта и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и его дубликата образца, установленного ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение), устанавливает требования к заполнению и учёту свидетельства об окончании аспирантуры по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – свидетельство), приложения к нему, образцы которых установлены федеральным государственным автономным образовательным учреждением «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет), а также правила выдачи свидетельства и его дубликата.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.08.2023 № МН-3/7485 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов»;
- уставом Университета;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Свидетельства об окончании аспирантуры образца, установленного Университетом (далее – установленного образца), выдаются лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – программы аспирантуры, выпускники).

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

1.5. Свидетельства об окончании аспирантуры оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Университета.

1.6. Бланк титула и бланк приложения (далее вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными разделами 2 и 3 настоящего Положения, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

Положение о порядке заполнения, учёта и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и его дубликата образца, установленного ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

1.7. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесённые при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в порядке, установленном Университетом.

2. Заполнение бланка титула

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 в именительном падеже в соответствии с уставом Университета;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населённого пункта, в котором находится Университет, в именительном падеже в соответствии с уставом Университета с указанием наименования типа населённого пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства по книге регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи свидетельства по книге регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

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;

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 – код и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа;

– в строке, содержащей надпись «Протокол № ____ от «__» ____ г.», – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение аттестационной комиссии;

– после строк, содержащих надписи «Председатель аттестационной комиссии», – инициалы и фамилия председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

– после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

3. Заполнение бланка приложения

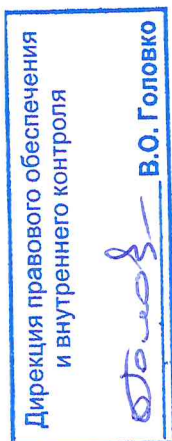
3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование Университета, наименование населённого пункта, в котором находится Университет (с указанием наименования типа населённого пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Положения.

Полное официальное наименование Университета, наименование населённого пункта, в котором находится Университет (с указанием наименования типа населённого пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи свидетельства в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 2.1 настоящего Положения.

Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.



3.2. 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»).

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»).

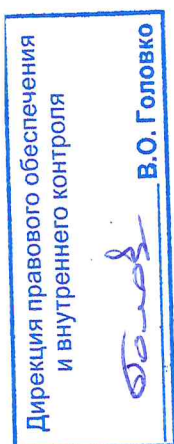
3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

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

– после строки, содержащей 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».

3.4. На второй и третьей страницах 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 сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных



дисциплин (модулей) в последовательности, приведённой в рабочих учебных планах Университета:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

- а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:
 - в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
 - во втором столбце таблицы – суммарный объём практик в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы – наименование вида практики (например, «производственная практика»), в скобках – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, педагогическая, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (через запятую);

- во втором столбце таблицы – объём практики в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

- а) на отдельной строке – общие сведения об итоговой аттестации:
 - в первом столбце таблицы – слова «Итоговая аттестация»;
 - во втором столбце таблицы – объём итоговой аттестации в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);

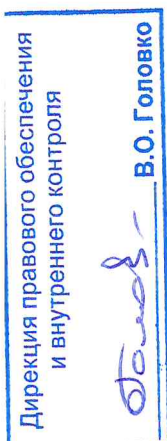
- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

- в первом столбце таблицы – наименование аттестационного испытания: «Оценка диссертации (с указанием наименования темы диссертации в кавычках) на предмет её соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»»;

- во втором столбце таблицы – символ «х»;



– в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание (указывается слово «соответствует»);

4) на отдельной строке сведения об объёме образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – слова «Объём образовательной программы»;

– во втором столбце таблицы – объём образовательной программы в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объёме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) при реализации образовательной программы:

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

– во втором столбце таблицы – количество академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» и слово «час.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

6) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

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

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

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

– во втором столбце таблицы – объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

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

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации указываются в скобках конкретные языки.

3.6. На четвертой странице бланка в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указываются:

– в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (с детализацией):



- на отдельной строке – «Научная деятельность по подготовке диссертации на соискание учёной степени кандидата наук»;
- на отдельной строке – «Подготовка публикаций по основным научным результатам диссертации»;
- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

3.7. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения указываются:

- в первом столбце таблицы – с выравниванием влево;
- во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.

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

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

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:

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

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

- 2) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк):
- слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» (при наличии);

3) по желанию выпускника:

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 часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объёме _____ освоена в _____.» с указанием объёма части образовательной программы в зачётных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

3.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 3.8 настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

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, преобразованной в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на официальный адрес электронной почты Университета: info@sevsu.ru.

3.10. На четвёртой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия ректора Университета в строке, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», с выравниванием вправо.

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

3.12. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения.

Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения.

3.13. При использовании нескольких бланков приложения сведения, указанные в пункте 3.1, подпункте 1 пункта 3.2, пункте 3.10 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения.

4. Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к нему

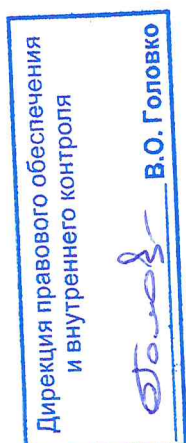
4.1. Свидетельство и приложение к нему подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Свидетельство подписывается также председателем аттестационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя аттестационной комиссии.

Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором (исполняющим обязанности ректора) 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.

4.2. Подпись ректора Университета (исполняющего обязанности ректора Университета, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Университета (исполняющего обязанности ректора Университета, уполномоченного лица) на свидетельстве и приложении к нему должны быть идентичными.

4.3. На свидетельстве и приложении к нему проставляется печать Университета на отведённом для неё месте в соответствии с образцом свидетельства об окончании аспирантуры, установленным настоящим Положением (Приложение 1). Оттиск печати должен быть чётким.

4.4. Каждый бланк приложения к свидетельству подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящего Положения.



5. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры

5.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему обучение по образовательной программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

5.2. Свидетельство выдаётся с приложением к нему:

– при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

Выпускник вправе получить свидетельство с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

5.3. Выдача свидетельства с приложением осуществляется следующими способами:

1) свидетельство на бумажном носителе:

– выдаётся 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.

5.4. Свидетельство без приложения к нему действительно.

Приложение к свидетельству недействительно без свидетельства.

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

6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

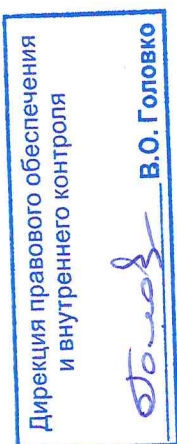
6.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 1 - 5 настоящего Положения, с учётом требований, установленных настоящим разделом.

6.2. Дубликат выдаётся на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после получения Университетом указанного заявления:

– 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 свидетельства (дубликата свидетельства), а также в случае обнаружения ошибок только в свидетельстве (дубликаты свидетельства) выдаются дубликат 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) выдается дубликат приложения к свидетельству.

6.4. В случае порчи свидетельства и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в свидетельстве 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 сохранившееся свидетельство и (или) приложение к свидетельству (дубликат свидетельства и (или) дубликат приложения к свидетельству). Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном Университетом.

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. Дубликат выдаётся 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.

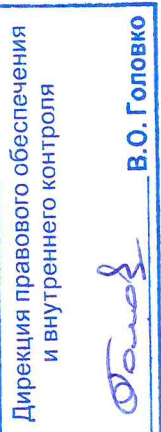
6.7. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

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

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

6.8. В случае выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения к свидетельству на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата свидетельства, в случае выдачи только дубликата приложения к свидетельству на нём указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к свидетельству.

6.9. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения



дубликата приложения к свидетельству дубликат свидетельства выдается без приложения к нему.

Трудоёмкость дисциплин, объём практик, объём итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «недель», или «недели», или «неделя») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

6.10. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, на месте таких сведений ставится символ «х» или «-».

6.11. Дубликат выдаётся организацией, выдавшей свидетельство (в том числе в случае прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдано свидетельство), или её правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации организации, выдавшего свидетельство (её правопреемника), дубликат выдаётся 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 выдаётся дубликат или архивная копия свидетельства, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

2) дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящего Положения;

3) 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 4 бланка приложения и 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 – четырёхзначное 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.

6.13. В случае ликвидации организации, выдавшей свидетельство (её правопреемника), в случае если организация, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей свидетельство (её правопреемника), на дату прекращения статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или на дату её ликвидации;

2) дубликат подписывается:

– при выдаче дубликата учредителем организации – уполномоченным учредителем должностным лицом;

– при выдаче дубликата 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, – руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

– при выдаче дубликата иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей свидетельство, – руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) указанной организации;

3) в строке (строках) перед надписью «Руководитель организации» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат, наименование организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

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 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 3 пункта 6.12 настоящего Положения;

5) в случае если организация, выдавшая свидетельство (её правопреемник), ликвидирована, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации организации: слова «_____»

ликвидирован_ в __ году.» с указанием полного официального наименования организации на дату ликвидации и года (четырёхзначное число цифрами).

6.14. Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен.

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

6.15. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат.

7. Учёт бланков, выданных свидетельств и дубликатов

7.1. Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчётности и учитываются по специальному реестру. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

7.2. Для учёта выдачи свидетельств и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры (далее – книги регистрации).

7.3. 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 выдана доверенность на получение свидетельства (дубликата);
- серия и номер бланка свидетельства; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование научной специальности;
- дата и номер соответствующего протокола аттестационной комиссии;
- подпись руководителя подразделения Университета, ответственного за выдачу свидетельства (дубликата);

– подпись лица, которому выдано на руки 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).

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого учёным советом Университета.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

8.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения принимаются на заседании учёного совета Университета.

8.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Титул свидетельства об окончании аспирантуры
Лицевая сторона



Титул
Оборотная сторона



Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры
Лицевая сторона

4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	Оценка	
		 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРЕЗИДИУМ АК АКАДЕМИИ НАУК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 000000 0000000 Информационный лист Дата выдачи: УСТАВНОЕ ПОДПИСАНИЕ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА Фамилия Имя Отчество Дата рождения Полное наименование организации и ее сокращенное наименование ГЛАВНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ Формализованная информация об организации, осуществляющей информационно-исследовательские исследования Инициалы организатора исследования Средние показатели эффективности исследований и научно-исследовательских работ в области физико-математических наук

Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры
Оборотная сторона

1. Сводные показатели и результаты освоения программы (подготовки) обучающихся педагогическим работникам			2. Сводные показатели и результаты освоения программы (подготовки) обучающихся педагогическим работникам		
Наименование (наименование) программы, реализуемой	Количество обучающихся, обучающихся	Оценки	Наименование (наименование) программы, реализуемой	Количество обучающихся, обучающихся	Оценки

*Положение о порядке заполнения, учёта и выдачи свидетельства
об окончании аспирантуры, приложения к нему и его дубликата образца,
установленного ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»*