

ПОРЯДОК
оформления, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры,
приложения к свидетельству и их дубликатов
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Оренбургском федеральном исследовательском центре
Уральского отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к свидетельству об окончании аспирантуры (далее – свидетельство), их дубликатов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Оренбургском федеральном исследовательском центре Уральского отделения Российской академии наук (далее – ОФИЦ УрО РАН).

1.2. Порядок является обязательным для исполнения обособленными структурными и научным подразделениями ОФИЦ УрО РАН (далее – структурными подразделениями ОФИЦ УрО РАН).

1.3. Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Уставом ОФИЦ УрО РАН;

- локальными нормативными актами ОФИЦ УрО РАН, регламентирующими образовательную деятельность.

1.4. Свидетельство и приложение к свидетельству выдаются лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник).

1.5. Свидетельство и приложение выдаются не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

1.6. Свидетельство и приложение оформляются на русском языке и заверяются печатью ОФИЦ УрО РАН.

2. Заполнение бланка свидетельства

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

Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б». 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. Форма бланка приведена в *Приложении 1*.

2.2. Заполнение бланка свидетельства осуществляется следующим образом:

В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравнением по ширине следующие сведения:

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

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

В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравнением по ширине в именительном падеже – размер шрифта не более 20п:

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

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) 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 выравнением по ширине – код и наименование научной специальности (с указанием отрасли науки), по которому освоена программа аспирантуры;

в строке, содержащей надпись «Протокол № ____ от «__» _____ 202 ____ года», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Ученого совета структурного подразделения ОФИЦ УрО РАН;

после строки, содержащей надпись «Директор» – фамилия и инициалы директора ОФИЦ УрО РАН с выравнением вправо.

2.3. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.4. Полное официальное наименование ОФИЦ УрО РАН указывается согласно уставу в именительном падеже.

2.5. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по журналу регистрации выдаваемых документов об образовании.

2.6. 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.

2.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

2.8. Свидетельство подписывается директором ОФИЦ УрО РАН в строке, содержащей фамилию и инициалы директора.

2.9. Свидетельство может быть подписано исполняющим обязанности директора ОФИЦ УрО РАН или иным должностным лицом, уполномоченным на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Директор» указывается «Врио» (Временно исполняющий обязанности); в строке, содержащей надпись «Директор», – с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора ОФИЦ УрО РАН или лица, уполномоченного директором ОФИЦ УрО РАН.

2.10. Подпись директора ОФИЦ УрО РАН проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства факсимильной

подписью не допускается.

2.11. На свидетельстве проставляется печать ОФИЦ УрО РАН на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

2.12. После заполнения бланка свидетельства он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежат замене. Испорченный при заполнении бланк уничтожается в установленном порядке.

3. Заполнение дубликата свидетельства

3.1. Дубликат свидетельства заполняется в соответствии с требованиями к заполнению бланка свидетельства, установленных разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. При заполнении дубликата на бланке свидетельства указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравниванием по центру в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО».

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование ОФИЦ УрО РАН на момент выдачи дубликата свидетельства.

3.4. В случае выдачи дубликата свидетельства на дубликатах свидетельства указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи.

3.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

3.6. Дубликат свидетельства подписывается директором ОФИЦ УрО РАН.

4. Регистрация свидетельства (дубликата) в журнале регистрации

4.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- номер бланка титула;
- номер бланка приложения;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельства); в случае получения свидетельства по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано свидетельство (дубликат);
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование научной специальности;
- дата и номер протокола Ученого совета структурного подразделения ОФИЦ УрО РАН;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись заведующего аспирантурой ОФИЦ УрО РАН;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдано лично выпускнику (обладателю свидетельства) либо получателю по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство (дубликат) направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

4.2. Листы журнала регистрации пронумеровываются. Журнал регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью ОФИЦ УрО РАН с указанием количества листов в журнале регистрации и хранится как документ строгой отчетности. Нумерация свидетельств в журнале регистрации сквозная, формат номера ААА, где ААА – номер свидетельства, например 001.

4.3. Копия выданного свидетельства в одном экземпляре подлежит хранению в личном деле аспиранта.

5. Выдача свидетельств и дубликатов

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

5.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после подачи указанного заявления:

- в случае утраты или порчи свидетельства либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в свидетельстве либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

5.3. В случае порчи свидетельства либо порчи дубликата, в случае обнаружения в свидетельстве либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, у обладателя свидетельства при выдаче дубликата изымаются сохранившиеся свидетельство (дубликат свидетельства). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются ОФИЦ УрО РАН.

5.4. Свидетельство выдается выпускнику (обладателю свидетельства) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем свидетельства), или по заявлению выпускника (обладателя свидетельства) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

6. Заполнение и выдача приложения к свидетельству и дубликатов приложения

6.1. Приложение выдается лицу, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию, одновременно с выдачей свидетельства.

6.2. Приложение содержит сведения о результатах освоения программы аспирантуры:

- сведения об освоении научного компонента программы аспирантуры;
- сведения об освоении образовательного компонента программы аспирантуры (о сдаче кандидатских экзаменов, о прохождении практики, освоении элективных дисциплин, и освоении факультативных дисциплин при их наличии).

6.3. Форма бланка Приложения приведена в *Приложении 2*.

6.4. При заполнении дубликата приложения указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравниванием по центру после строки, содержащей надпись «ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ».

6.5. Дубликат приложения выдается на тех же основаниях, и по тем же правилам, что и дубликат свидетельства (пп. 5.2-5.6).

6.6. Приложение выдается выпускнику (обладателю приложения) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем приложения), или по заявлению выпускника (обладателя приложения) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.7. Копия выданного приложения (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении приложения (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле аспиранта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора ОФИЦ УрО РАН.

7.2. Изменения и дополнения к Порядку производятся приказом директора ОФИЦ УрО РАН.

Образец свидетельства об окончании аспирантуры

Титул

Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть
<p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Оренбургский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>г. Оренбург</p> <p>Дата выдачи</p> <p>« » 20 года</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>Освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности</p> <p>и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию</p> <p>Протокол № от « » 20...года</p> <p>Директор</p> <p>М.П.</p>

Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p>

Образец приложения к свидетельству об окончании аспирантуры

ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ
от __.__. 2024 года, регистрационный номер _____

Фамилия Имя Отчество _____
Дата рождения _____
Предыдущий документ об образовании и о квалификации _____
Уровень образования высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации
Форма обучения _____
Период обучения с _____ по _____
Приказ о зачислении _____
(дата и номер приказа о зачислении)
Приказ об отчислении _____
(дата и номер приказа об отчислении)
Нормативный срок освоения программы _____ года
Шифр и наименование научной специальности _____
Отрасль науки _____

Сведения о результатах освоения программы аспирантуры

1. Сведения об освоении научного компонента программы аспирантуры

<i>Наименование</i>	<i>Количество зачетных единиц</i>	<i>Оценка</i>
Научные исследования		
Научно-исследовательская практика		
Итоговая аттестация		

2. Сведения об освоении образовательного компонента программы аспирантуры

2.1. Сведения о сдаче кандидатских экзаменов

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Количество зачетных единиц</i>	<i>Оценка и дата сдачи экзамена</i>	<i>Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии</i>
Иностранный язык (указать какой)			
История и философия науки			
Специальность (шифр и название, отрасль науки)			

2.2. Сведения об освоении элективных и факультативных дисциплин

<i>Наименование</i>	<i>Количество зачетных единиц</i>	<i>Оценка</i>

3. Сведения о научном руководителе

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Ученая степень</i>	<i>Ученое звание</i>	<i>Место работы, должность</i>

Директор

М.П.

Образец заявления о выдаче дубликата свидетельства об окончании аспирантуры

Директору ОФИЦ УрО РАН

(уч. степень, уч. звание)

(Ф.И.О)

от _____
(Ф.И.О.)

заявление

Прошу выдать мне дубликат свидетельства об окончании аспирантуры ОФИЦ УрО
РАН.

Дата

Подпись