

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»**

ПРИНЯТО

Ученым советом
Самарского университета
2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по научно-исследовательской работе
Проккофьев А.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления, учета и выдачи свидетельства
об окончании аспирантуры, приложений к свидетельству
и их дубликатов в Самарском университете

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке оформления, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложений к свидетельству и их дубликатов в Самарском университете (далее – Положение) устанавливает правила оформления, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры (далее - свидетельство), приложения к свидетельству об окончании аспирантуры (далее – приложение) и их дубликатов, выдаваемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Самарский университет).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2021 года № 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)»;

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

- Устава и Локальных актов Самарского университета.

1.3 Свидетельство и приложение образца, установленного Самарским 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 - выпускник).

1.4 Свидетельство и приложение оформляются на русском языке и заверяются печатью Самарского университета на отведенном для нее месте.

2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВА И ПРИЛОЖЕНИЯ

2.1 Бланк свидетельства (Приложение 1) и бланк приложения (Приложение 2) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12 п 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.

2.2 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

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

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета (указывается согласно Уставу Самарского университета в именительном падеже) – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева»;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, (указывается согласно Уставу Самарского университета в именительном падеже) – г. Самара;

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).

2.2.2 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;

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 экзаменационной комиссии;

4) в строке, содержащей надпись: «Руководитель организации» – фамилия и инициалы ректора или первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе Самарского университета с выравниванием вправо.

2.3 Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета (указывается согласно Уставу Самарского университета в именительном падеже) – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева»;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, (указывается согласно Уставу Самарского университета в именительном падеже) – г. Самара;

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

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

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

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

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с

указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года» – полностью).

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

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 выравниванием по центру:

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

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

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

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

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

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

– 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-организационная 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 прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний итоговой аттестации:

– 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 требованиями Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «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 во взаимодействии с преподавателем в академических часах (количество часов цифрами, слово «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 выравниванием влево – наименование дисциплины;

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

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

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

2.6 На третьей странице бланка приложения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указываются сведения по каждому виду научно-исследовательской работы, выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

– в первом столбце таблицы с выравниванием влево – наименование научно-исследовательской работы;

– во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – оценка за выполнение научно-исследовательской работы.

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 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 «Пржнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования вуза.

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

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

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

б) 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 Самарским университетом самостоятельно.

2.11 На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора или первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе Самарского университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

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

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

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

2.14 Подпись ректора или первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе Самарского университета проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства и приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора или первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе на свидетельстве и приложении должны быть идентичны.

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 списываются и уничтожаются в установленном порядке.

2.17 Свидетельство без приложения к нему действительно. Приложение без свидетельства недействительно.

3 ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ

3.1 Дубликаты свидетельства и приложения (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.

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

на бланке свидетельства – 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».

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

3.4 В случае если в период с даты выдачи оригинала 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 оригинала до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

3.5 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.

3.6 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 «–».

3.7 Дубликат подписывается ректором или первым проректором – проректором по научно-исследовательской работе и заверяется печатью Самарского университета на отведенном для нее месте.

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

4 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА И ПРИЛОЖЕНИЯ ИЛИ ИХ ДУБЛИКАТОВ

4.1 Свидетельство и приложение выдается лицу, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации. Выпускник вправе получить свидетельство и приложение и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

4.2 Свидетельство и приложение выдаются лично выпускнику либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

По заявлению выпускника свидетельство и приложение могут быть направлено в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства и приложения в месячный срок после подачи указанного заявления (Приложение 4):

- в случае утраты или порчи свидетельства и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в свидетельстве и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства.

4.4 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.

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

4.6 В случае порчи свидетельства либо порчи дубликата свидетельства, в случае обнаружения в свидетельстве 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 дубликатов изымаются свидетельство и приложение к свидетельству (дубликат свидетельства и (или) дубликат приложения к свидетельству).

В случае порчи только приложения к свидетельству (дубликата приложения к свидетельству), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к свидетельству (дубликате приложения к свидетельству) у обладателя приложения при выдаче дубликата изымается приложение к свидетельству (дубликат приложения к свидетельству).

Указанные документы подлежат списанию и уничтожению в установленном порядке.

4.7 Дубликат выдается на руки лично выпускнику либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

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

5 УЧЕТ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ И ПРИЛОЖЕНИЙ ИЛИ ИХ ДУБЛИКАТОВ

5.1 Бланки хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры Самарского университета как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Передача полученных вузом бланков в другие организации не допускается.

5.2 Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в отделе аспирантуры и докторантуры Самарского университета ведутся книги регистрации выданных документов об образовании (далее – книги регистрации).

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- серия и номер бланка свидетельства;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- шифр наименование научной специальности;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельства);
- дата и номер протокола итоговой аттестации;
- дата и номер приказа о выдаче свидетельства и приложения (дубликатов);
- подпись лица, ответственного за выдачу свидетельства и приложения (дубликатов), из числа сотрудников отдела аспирантуры и докторантуры Самарского университета;
- подпись лица, которому выдано свидетельство и приложение (дубликаты).

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

5.5 Если была допущена ошибка в книге выдачи свидетельств об окончании аспирантуры, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить».

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

6.2 Положение действует до принятия нового.

6.3 Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Разработчик

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры



Е. В. Родионова

Согласовано:

Начальник управления подготовки
научных кадров



А. О. Кузин

Начальник правового управления



А. А. Павлушкин

Бланк свидетельства об окончании аспирантуры
Лицевая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



**СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**



Общество с ограниченной ответственностью «СЭМА» с Р/сч № 2022/2, уполном. № 000 Зас. № 000

Бланк свидетельства об окончании аспирантуры
Оборотная сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



Настоящее свидетельство подтверждает, что

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

и успешно прошел(а) итоговую аттестацию

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**

000000 00000000

Регистрационный номер

Дата выдачи

Протокол № от « » г.

Руководитель организации

М.П.

Бланк приложения к свидетельству об окончании аспирантуры
Лицевая сторона

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Реквизиты организации

МФЛ

000000 00000000

Информационный номер

Датирован

Настоящее приложение состоит из _____ страниц

Общество с ограниченной ответственностью «СЭО» г. Минск, 2021 г. Устав № _____ Тираж 50/500

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предоставить документ об образовании и о квалификации

2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Срок освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения

Бланк приложения к свидетельству об окончании аспирантуры
Оборотная сторона

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Наименование дисциплины (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц, академических часов	Оценка
---	---	--------

4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Оценка

Приложений 3

Первому проректору - проректору
по научно-исследовательской работе
А. Б. Прокофьеву
от аспиранта __ года очной формы
обучения (_____) бюджет/внебюджет

кафедры _____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу при заполнении приложения к свидетельству об окончании аспирантуры по научной специальности _____
(шифр и наименование научной специальности)

_____ указывать следующую информацию:

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

дата

подпись аспиранта

Первому проректору – проректору
по научно-исследовательской работе
А. Б. Прокофьеву

от _____

(Фамилия Имя Отчество)

дата рождения _____

паспорт _____

выдан _____

адрес _____

телефон _____

электронная почта _____

СНИЛС _____

Заявление

Прошу выдать мне дубликат _____

(указать нужное: свидетельство об окончании аспирантуры / приложение к свидетельству об окончании аспирантуры / свидетельство и приложения
к свидетельству об окончании аспирантуры)

в связи с _____

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

Свидетельство об окончании аспирантуры было выдано в _____ году

на _____

(Фамилия Имя Отчество выпускника)

научная специальность _____

(шифр и наименование научной специальности)

К заявлению прилагаю*:

дата

подпись аспиранта

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