

ПРИКАЗ

ГУАП
№ 05-581/25
от 23.09.2025

23.09.2025

№ 05-581/25



**О введении в действие локального нормативного акта,
устанавливающего порядок заполнения, учёта и выдачи свидетельств об
окончании аспирантуры в ГУАП и форм бланков свидетельства об
окончании аспирантуры и приложения к свидетельству об окончании
аспирантуры**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и на основании решения ученого совета ГУАП от 29.08.2025, протокол № УС-06

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.206 Порядок заполнения, учёта и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры в ГУАП (далее – РДО ГУАП. СМК 3.206) (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Ввести в действие формы бланков по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

2.1. Свидетельство об окончании аспирантуры (Приложение № 2 к настоящему приказу).

2.2. Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры (Приложение № 3 к настоящему приказу).

3. Директору редакционно-издательского центра Самоловову М.О. обеспечить изготовление бланков свидетельств об окончании аспирантуры и приложений к свидетельству об окончании аспирантуры в соответствии с заявками от отдела аспирантуры и докторантуры (далее - ОАД).

4. Начальнику управления цифрового развития Трифоновой Ю.В. реализовать автоматизированную печать свидетельств об окончании

аспирантуры и приложений к свидетельству об окончании аспирантуры в ГУАП в информационной системе ЛИС. Образование в срок до 01 февраля 2026 года.

5. Начальнику ОАД Разинкиной Ю.В. обеспечить выдачу свидетельств об окончании аспирантуры ГУАП и приложений к ним по формам бланков согласно Приложениям №№ 2, 3 к настоящему приказу в соответствии с требованиями РДО ГУАП. СМК 3.206.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научно-технологическому развитию Майорова Н.Н.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение I
к приказу ГУАП от 23.09.2025
№ 05-581/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЁТА И ВЫДАЧИ
СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.206

Санкт-Петербург -- 2025

Разработан: отделом аспирантуры и докторантуры

Исполнители: Ю.В. Разинкина

Внесён: проректором по научно-технологическому развитию Н.Н. Майоровым

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 26.05.2025 № 8

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов
ГУАП: протокол от 29.05.2025 № 27

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 29.08.2025 № УС-06

Введён в действие приказом ГУАП от 23.09.2025 №05-581/25

Введён в действие впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	4
3. Заполнение Свидетельства об окончании аспирантуры в ГУАП	6
4. Заполнение приложения к Свидетельству об окончании аспирантуры в ГУАП.....	8
5. Учёт Свидетельств об окончании аспирантуры в ГУАП и Приложений к Свидетельствам об окончании аспирантуры в ГУАП.....	13
6. Заполнение и выдача дубликата Свидетельства и Приложения к нему	14
Приложение А. Форма журнала учета выданных Свидетельств об окончании аспирантуры и Приложений к Свидетельствам об окончании аспирантуры в ГУАП.....	16
Приложение Б. Форма заявления на выдачу дубликата Свидетельства об окончании аспирантуры и (или) дубликата Приложения к Свидетельству об окончании аспирантуры в ГУАП	17

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЁТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ В ГУАП

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок заполнения, учёта и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры в ГУАП (далее – Порядок) устанавливает требования к порядку заполнения и учёта свидетельств об окончании аспирантуры (далее – Свидетельство), приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры (далее – Приложение), их дубликатов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет)».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (далее - ФГТ);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на:

- отдел аспирантуры и докторантуры (далее – ОАД);
- иные структурные подразделения ГУАП, участвующие в процессах заполнения, учёта, выдачи и хранения Свидетельств.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Свидетельство с Приложением выдаётся аспирантам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

2.2. За выдачу Свидетельства с приложением плата не взимается.

2.3. Свидетельство с Приложением оформляется в ОАД, после проведения итоговой аттестации.

2.4. Свидетельство с Приложением выдаётся по образцу, установленному локальным нормативным актом ГУАП.

2.5. Бланки Свидетельства и Приложения изготавливаются в редакционно-издательском центре ГУАП.

2.6. Бланк Свидетельства представляет собой отдельный лист размером 297 мм х 210 мм в развернутом виде, бланк Приложения – отдельный лист размером 210 мм х 297 мм в развернутом виде.

2.7. Бланки Свидетельства и Приложения не являются бланками строгой отчетности.

2.8. Свидетельство и Приложение формируются с помощью автоматизированной информационной системы ГУАП (далее – АИС ГУАП). При отсутствии технической возможности формирования Свидетельства и Приложения с помощью АИС ГУАП, сведения берутся работниками ОАД из личного дела выпускника.

2.9. Свидетельство и Приложение оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.10. При недостаточности места для заполнения оборотной стороны Приложения следует использовать дополнительные листы. При этом в верхней части второго листа указываются слова «Продолжение приложения к свидетельству об окончании аспирантуры» и регистрационный номер и дата выдачи Приложения, на отдельной строке – фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя Приложения. Листы Приложения пронумеровываются и прошиваются в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству. Каждый дополнительный лист Приложения подписывается и заверяется печатью ГУАП с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (далее – гербовая печать).

2.11. Свидетельство и Приложение подписываются ректором или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании приказа ГУАП (далее – руководитель) в строках, содержащих фамилию и инициалы руководителя образовательной организации и заверяется гербовой печатью ГУАП.

2.12. Подписи руководителя на Свидетельстве и в Приложении проставляются пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание факсимильной подписью не допускается. Подписи на Свидетельстве и в Приложении должны быть

идентичными.

2.13. При заполнении бланка Свидетельства и Приложения не допускаются исправления, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченный, неправильно заполненный или составленный с ошибками бланк Свидетельства и Приложения подлежит уничтожению в установленном порядке.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ В ГУАП

3.1. Свидетельство заполняется печатным способом с помощью принтера, шрифтом Times New Roman чёрного цвета, размера 12пт (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное), с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8пт.

3.2. Лицевая сторона бланка Свидетельства не заполняется.

3.3. Заполнение оборотной стороны бланка Свидетельства осуществляется следующим образом:

3.3.1. В левой части бланка, после слов «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ» и номера бланка Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- на отдельной строке надпись курсивом без кавычек «Регистрационный номер»;
- на отдельной строке регистрационный номер Свидетельства по журналу учета выданных Свидетельств и Приложений;
- на отдельной строке надпись курсивом без кавычек «Дата выдачи»;
- на отдельной строке дата выдачи Свидетельства об окончании аспирантуры по книге регистрации выданных документов с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

3.3.2. В правой части оборотной стороны бланка Свидетельства сверху надпись без кавычек «Настоящее свидетельство подтверждает, что»:

- на отдельной строке с выравниванием по центру в именительном падеже, курсивом, полужирным шрифтом размером не более 20 пт фамилия, в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника;
- на отдельной строке с выравниванием по центру в именительном падеже, курсивом, полужирным шрифтом размером не более 20 пт имя и отчество (при наличии) выпускника;
- фамилия, имя, 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 нотариального перевода национального паспорта;

- на отдельной строке с выравниванием по центру надпись без кавычек «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 полужирным шрифтом – шифр и наименование научной специальности, по которой освоена программа аспирантуры, в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 24 февраля 2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093» (далее – номенклатура);

- на отдельной строке с выравниванием по центру надпись без кавычек «и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию»;

- на отдельной строке с выравниванием по центру надпись без кавычек «Протокол № ____ от _____ г.», в которой указывается номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего решение заседания комиссии по итоговой аттестации;

- на отдельной строке с выравниванием влево надпись без кавычек «Руководитель образовательной организации» (при необходимости – в несколько строк), а с выравниванием вправо указываются фамилия и инициалы;

- на отдельной строке с выравниванием вправо надпись без кавычек «М.П.»;

- в месте, отведенном для печати («М.П.»), ставится гербовая печать университета. Оттиск печати должен быть четким.

3.4. После заполнения Свидетельство должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесённых в них записей. ОАД предоставляет возможность, а выпускники обязаны ознакомиться с проектами Свидетельств. При необходимости вносятся исправления. Факт ознакомления и согласия выпускников с данными, содержащимися в проекте Свидетельства, удостоверяется записью «Ознакомлен и согласен с содержащимися данными» и подписью выпускника. Подписанный

выпускником проект приложения к Свидетельству хранится в личном деле выпускника.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ В ГУАП

4.1. Приложение заполняется печатным способом с помощью принтера, шрифтом Times New Roman чёрного цвета, размера 12пт (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное), с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8пт.

4.2. Заполнение лицевой стороны бланка Приложения осуществляется следующим образом:

4.2.1. В левой части бланка, после слов «ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ» и номера бланка Приложения указываются с выравнением по центру (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) следующие сведения:

- на отдельной строке надпись без кавычек «Регистрационный номер»;
- на отдельной строке регистрационный номер Приложения по книге регистрации выдачи Свидетельств и Приложений;
- на отдельной строке надпись без кавычек «Дата выдачи»;
- на отдельной строке дата выдачи Приложения по книге регистрации выданных документов с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

4.2.2. В правой части бланка Приложения указываются с выравнением влево следующие сведения:

- на отдельной строке надпись без кавычек «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА»;
- на отдельной строке надпись без кавычек «Фамилия» и размером шрифта не более 20 пт фамилия выпускника в именительном падеже;
- на отдельной строке надпись без кавычек «Имя» и размером шрифта не более 20 пт имя выпускника в именительном падеже;
- на отдельной строке надпись без кавычек «Отчество» и размером шрифта не более 20 пт отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже;
- на отдельной строке надпись без кавычек «Дата рождения» и дата рождения выпускника с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);
- на отдельной строке надпись без кавычек «Предыдущий документ об

образовании или об образовании и о квалификации» (при необходимости – в несколько строк);

- на отдельной строке с выравниванием по центру наименование документа, на основании которого выпускник был принят на обучение по программе аспирантуры, 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»);

- на отдельной строке надпись без кавычек «2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»;

- на отдельной строке с выравниванием по ширине шифр и наименование научной специальности, по которой освоена программа аспирантуры, в соответствии с номенклатурой;

- на отдельной строке надпись без кавычек «Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения:»,

- на отдельной строке с выравниванием по центру указывается нормативный срок обучения по соответствующей программе аспирантуры в формате: число лет цифрами, слово «года»;

4.3. Заполнение оборотной стороны бланка Приложения осуществляется следующим образом:

4.3.1. На отдельной строке указывается с выравниванием по ширине надпись без кавычек «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОМПОНЕНТА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ».

4.3.2. На отдельной строке сведения о содержании и результатах освоения образовательного компонента программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре представляются в виде таблицы с указанием всех дисциплин (модулей), практик, изученных/ пройденных в рамках образовательной программы выпускником, их объёма в зачётных единицах (цифрами) и в академических часах (цифрами), а также аттестационных оценок, полученных при промежуточной аттестации:

- наименование первого столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики»;

- в столбце таблицы «Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики» с выравниванием влево приводится полное наименование изученных дисциплин (модулей) и пройденных практик выпускником;
- наименование второго столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Количество зачетных единиц»;
- в столбце таблицы «Количество зачетных единиц» с выравниванием по центру указывается количество зачётных единиц по дисциплине (модулю);
- наименование третьего столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Оценка»;
- в столбце таблицы «Оценка» с выравниванием по центру указывается аттестационная оценка прописью («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), полученная выпускником, при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

4.3.3. После завершения перечисления изученных дисциплин (модулей), пройденных практик указывается:

- в первом столбце таблицы – на отдельной строке с выравниванием влево без кавычек «Из них кандидатские экзамены:», последующие столбцы не заполняются;
- в первом столбце таблицы – на отдельных строках с выравниванием влево перечисляются дисциплины, по которым сдавались кандидатские экзамены без кавычек «Иностранный язык», «История и философия науки», «Специальная дисциплина по научной специальности:» с указанием шифра и наименования научной специальности, по которой обучался выпускник. Втором столбце таблицы ставится символ «х». В третьем столбце таблицы указывается аттестационная оценка прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), полученная выпускником при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в форме кандидатского экзамена;

4.3.4. В случае если лицо переводилось с одной образовательной программы ГУАП на другую, в Приложении изученные дисциплины (модули), пройденные практики в рамках исходной образовательной программы – перезачтённые или переаттестованные при переводе – указываются в приложении к свидетельству об окончании аспирантуры таким образом: рядом с наименованием дисциплины (модуля), практики ставится сноска (численный символ «¹», «²» и т.д.). Информация по сноскам указывается в разделе «6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» Приложения.

4.3.5. В случае если часть образовательной программы лицо освоило в другой(их) образовательной(ых) организации(ях), рядом с наименованием дисциплины (модуля), практики ставится сноска (численный символ «¹», «²» и т.д.). Информация по

сноскам указывается в разделе «6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» Приложения.

4.3.6. На отдельной строке указывается с выравниванием по ширине надпись без кавычек «4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ НАУЧНОГО КОМПОНЕНТА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ».

4.3.7. На отдельной строке сведения о содержании и о результатах освоения научного компонента программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре представляются в виде таблицы с указанием научно-исследовательской деятельности, выполненной в рамках образовательной программы выпускником, её объёма в зачётных единицах (цифрами), а также аттестационной оценки, полученной в последнем семестре при промежуточной аттестации:

- наименование первого столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Научно-исследовательская деятельность»;
- в столбце таблицы «Научно-исследовательская деятельность» указываются с выравниванием влево научные исследования, выполненные выпускником;
- наименование второго столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Количество зачетных единиц»;
- в столбце таблицы «Количество зачетных единиц» указывается с выравниванием по центру количество зачётных единиц по научным исследованиям, выполненные выпускником;
- наименование третьего столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Оценка»;
- в столбце таблицы «Оценка» указывается с выравниванием по центру аттестационная оценка прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), полученная выпускником, при прохождении промежуточной аттестации по научным исследованиям в последнем семестре.

– в первом столбце таблицы после научных исследований на отдельной строке указывается с выравниванием влево без кавычек «Тема диссертации», далее указывается в кавычках тема диссертации выпускника в соответствии с приказом ГУАП.

4.3.8. На отдельной строке указывается с выравниванием по ширине надпись без кавычек «5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ».

4.3.9. На отдельной строке сведения об итоговой аттестации представляются в виде таблицы с указанием формы итоговой аттестации, её объёма в зачётных единицах (цифрами)), а также аттестационной оценки, полученной в результате прохождения итоговой аттестации выпускником:

- наименование первого столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Итоговая аттестация»;
- в столбце таблицы «Итоговая аттестация» указывается с выравниванием влево без кавычек «Оценка диссертации на предмет её соответствия критериям, установленным в соответствии с законодательством РФ»;
- наименование второго столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Количество зачетных единиц»;
- в столбце таблицы «Количество зачетных единиц» указывается с выравниванием по центру количество зачётных единиц по итоговой аттестации;
- наименование третьего столбца таблицы указывается с выравниванием по центру без кавычек «Оценка»;
- в столбце таблицы «Оценка» при успешном прохождении выпускником итоговой аттестации указывается с выравниванием по центру без кавычек «Соответствует».

4.3.10. На отдельной строке указывается с выравниванием по ширине надпись без кавычек «6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ»:

- на отдельной строке указываются следующие сведения с выравниванием влево: если за время освоения образовательной программы выпускником, изменилось полное официальное наименование ГУАП – указываются слова «Образовательная организация переименована в», а далее год цифрами и слово «году». На следующей строке – указываются слова «прежнее полное наименование образовательной организации:», а далее прежнее полное наименование Университета. При неоднократном изменении наименования ГУАП за период обучения выпускника сведения об изменении указываются необходимое количество раз в хронологическом порядке;
- в случае если выпускник переводился с одной образовательной программы ГУАП на другую, для перезачётных и переаттестованных дисциплин (модулей), практик, научных исследований – указывается соответствующее обозначение сноски (численный символ «¹», «²» и т.д.) и слова «дисциплина (модуль) изучена по»/ «практика пройдена по»/ «научные исследования выполнены по» и указывается шифр и полное наименование научной специальности и направленности (при наличии).
- в случае если часть образовательной программы освоена в другой образовательной организации – указывается соответствующее обозначение сноски (численный символ «¹», «²» и т.д.) и слова «дисциплина (модуль) изучена в»/ «практика пройдена в»/ «научные исследования выполнены в» и указывается полное наименование

образовательной организации.

- на отдельной строке с выравнением влево надпись без кавычек «Руководитель образовательной организации» (при необходимости – в несколько строк), а с выравнением вправо указываются фамилия и инициалы:

- на отдельной строке надпись без кавычек «М.П.» с выравнением вправо;
- в месте, отведенном для печати («М.П.»), ставится гербовая печать университета. Оттиск печати должен быть четким.

4.3.11. Внесение дополнительных записей в Приложение не допускается.

4.4. После заполнения Приложение должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесённых в него записей. ОАД предоставляет возможность, а выпускники обязаны ознакомиться с проектами Приложения. При необходимости вносятся исправления. Факт ознакомления и согласия выпускника с данными, содержащимися в проекте Приложения, удостоверяется записью «Ознакомлен и согласен с содержащимися данными» и подписью выпускника. Подписанный выпускником проект Приложения хранится в личном деле выпускника.

5. УЧЁТ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ В ГУАП И ПРИЛОЖЕНИЙ К СВИДЕТЕЛЬСТВАМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ В ГУАП

5.1. Для регистрации выдаваемых в ГУАП Свидетельств в ОАД ведется журнал учета выданных свидетельств об окончании аспирантуры и приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры (Приложение А), в которые заносятся следующие данные:

- регистрационный номер Свидетельства и Приложения;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица выпускника;
- шифр и наименование научной специальности;
- серия и номер бланка Свидетельства;
- серия и номер бланка Приложения;
- дата выдачи (указывается фактическая дата выдачи);
- подпись выпускника, удостоверяющая получение Свидетельства и Приложения; в случае получения Свидетельства и Приложения по доверенности – подпись, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано Свидетельство и Приложение; либо дата и номер почтового отправления (если Свидетельство и Приложение направлена через операторов почтовой связи);
- подпись ответственного лица, выдавшего Свидетельство и Приложение.

5.2. Копии Свидетельства и Приложения хранятся в личном деле выпускника. Если Свидетельство с Приложением направлены через операторов почтовой связи, то

уведомление о получении почтового отправления прикрепляется к копиям Свидетельства и Приложения.

5.3. Журнал регистрации выданных Свидетельств и Приложений прошивается, листы пронумеровываются, скрепляются заверительной надписью, содержащей слова «Прошито и пронумеровано» с указанием количества листов, должности, фамилии, имени и отчества исполнителя, его подписи и печати ОАД.

5.4. Журнал регистрации выданных Свидетельств и Приложений является документом постоянного хранения.

6. ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ

6.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 3 и 4 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

6.2. Дубликат Свидетельства на основании личного заявления (Приложение Б) обладателя Свидетельства в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты указанной в заявлении:

- в случае утраты или порчи Свидетельства и (или) Приложения либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в Свидетельстве и (или) Приложении либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

6.3. 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. В случае утраты или порчи только Приложения (дубликата Приложения), а также в случае обнаружения ошибок только в Приложении (дубликате Приложения) обладателю Свидетельства выдается дубликат Приложения.

6.4. Сохранившиеся Свидетельство и (или) Приложение (дубликат Свидетельства и (или) дубликат Приложения), подлежащие замене в случаях, указанных в пункте 6.2. настоящего Порядка, изымаются Университетом и уничтожаются в установленном порядке.

6.5. Свидетельство без Приложения к нему действительно. Приложение недействительно без Свидетельства. Дубликат Свидетельства действителен без дубликата Приложения. Дубликат Приложения недействителен без Свидетельства или без дубликата Свидетельства.

6.6. Дубликаты Свидетельства и Приложения оформляются на бланках Свидетельства и Приложения, применяемых Университетом на момент подачи заявления о выдаче дубликата и в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

6.7. При заполнении дубликата на бланке Свидетельства указывается слово без кавычек «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО»; на бланке Приложения – в левой колонке лицевой стороны бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ».

6.8. В случае выдачи дубликата Свидетельства и дубликата Приложения на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата Свидетельства, в случае выдачи только дубликата Приложения на нем указывается регистрационный номер и дата дубликата Приложения.

6.9. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата Приложения дубликат Свидетельства выдается без Приложения. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, на месте таких сведений ставится символ «X» или «-».

Приложение А к Порядку

Форма журнала учета выданных свидетельств об окончании аспирантуры и приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры в
ГУАП

Регистр. №	Фамилия, имя, отчество	Шифр и наименование научной специальности	Серия и номер Свидательства	Серия и номер Приложения	Дата выдачи	Подпись лица, получившего Свидательство и Приложение	Подпись ответственного лица, выдавшего Свидательство и Приложение

Приложение Б к Порядку

Форма заявления на выдачу дубликата свидетельства об окончании аспирантуры и (или)
дубликата приложения к свидетельству об окончании аспирантуры в ГУАП

Резолюция ректора
(проректора)

Выдать

(подпись)

Ректору ГУАП

(инициалы, фамилия)

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат свидетельства об окончании аспирантуры и (или)
дубликат приложения к свидетельству об окончании аспирантуры в ГУАП, в связи с:

(с утратой или порчей свидетельства и (или) приложения к нему либо утратой или порче дубликата / с обнаружением в свидетельстве и
(или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа)

«_____» «_____» 20__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОАД

«_____» «_____» 20__ г.