

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов об
освоении программ подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Ответственность.....	4
5 Общие положения	4
6 Заполнение свидетельств об окончании аспирантуры.....	5
7 Заполнение дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры.....	10
8 Учет бланков, выданных свидетельств об окончании аспирантуры и дубликатов	11
9 Выдача свидетельств об окончании аспирантуры, дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры.....	12
10 Заполнение и выдача справок об освоении программ аспирантуры, справок о периоде освоения программ аспирантуры.....	13
Приложение 1 Образец свидетельства об окончании аспирантуры.....	15
Приложение 2 Форма справки об освоении программ аспирантуры.....	17
Приложение 3 Форма справки о периоде освоения программ аспирантуры	18
Приложение 4 Форма заявления о выдаче дубликата свидетельства об окончании аспирантуры	19
Приложение 5 Форма заявления о выдаче дубликата справки об освоении программ аспирантуры, справки о периоде освоения программ аспирантуры.....	20
Приложение 6 Лист согласования положения о порядке заполнения, учета и выдачи документов об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	21
Приложение 7 Лист регистрации изменений положения о порядке заполнения, учета и выдачи документов об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	22
Приложение 8 Лист ознакомления с положением о порядке заполнения, учета и выдачи документов об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	23

УТВЕРЖДЕНО
приказом _____ ректора

от «04» апреля 2025 г. №256-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Введено впервые

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает образцы, правила заполнения, учета и выдачи документов об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

1.2 Требования данного положения распространяются на должностные лица и подразделения, участвующие в заполнении, учете и выдаче документов об освоении программ аспирантуры, а также лица, прошедшие (проходившие) обучение по программам аспирантуры.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021г. N 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)».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении приведены следующие термины с соответствующими определениями:

Аспирантура – уровень высшего образования – подготовка научных и научно-педагогических кадров.

Итоговая аттестация – оценка соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ федеральным государственным требованиям и оценка соответствия диссертационной работы, подготовленной аспирантом, на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Направленность подготовки – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Научная специальность – специальность, по которой присуждается ученая степень в рамках определенной отрасли науки и по которой разрабатывается основная образовательная программа аспирантуры.

Система менеджмента качества (СМК) – часть системы менеджмента применительно к качеству.

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ИА – итоговая аттестация;

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного положения возложена на руководителя центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на должностные лица и подразделения, участвующие в заполнении, учете и выдаче документов об освоении программ аспирантуры; на аспирантов и выпускников программ аспирантуры.

5 Общие положения

5.1 Документами об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре являются:

– свидетельство об окончании аспирантуры;

- справка об освоении программ аспирантуры;
- справка о периоде освоения программ аспирантуры.

5.2 Свидетельство об окончании аспирантуры установленного университетом образца (Приложение 1) выдается аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник).

5.3 Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры установленного университетом образца (Приложение 2),

5.4 Аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из университета, выдается справка о периоде освоения программ аспирантуры установленного университетом образца (Приложение 3).

5.5 За своевременную подготовку, выдачу, учет и хранение документов об освоении программ аспирантуры отвечает центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры.

5.6 Документы об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляются на государственном языке Российской Федерации.

6 Заполнение свидетельств об окончании аспирантуры

6.1 Свидетельство об окончании аспирантуры (Приложение 1) состоит из титула свидетельства (далее – титул) и приложения к свидетельству (далее – приложение). Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

6.2 Бланк титула и бланк приложения (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

6.3 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

6.3.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по центру, следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «*РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ*»:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета в именительном падеже – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

– на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится университет, – г. Иркутск;

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

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

6.3.2. В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения:

а) наверху с выравниванием по центру, вносится строка «Настоящее свидетельство подтверждает, что»;

б) после строки из п. а) с выравниванием по центру в именительном падеже, размер шрифта не более 20 п:

– на отдельной строке – фамилия выпускника;

– на отдельной строке – 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;

с) на отдельной строке с выравнением по центру вносится надпись «освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности»;

д) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравнением по центру – шифр и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа, направленность программы (при наличии);

е) на отдельной строке с выравнением по центру вносится надпись «и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию»;

ф) на отдельной строке с выравнением влево вносится надпись «Протокол № _____ от «_____» _____ г.», с указанием номера и даты (с указанием числа - цифрами, месяца - прописью и года (четырёхзначное число цифрами)) протокола заседания кафедры / структурного подразделения;

г) в три строки с выравнением влево вносится надпись «Заведующий кафедрой/Руководитель структурного подразделения»; в третьей строке с выравнением вправо вносятся фамилия и инициалы заведующего кафедрой / руководителя структурного подразделения;

h) в три строки с выравнением влево вносится надпись «руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», в третьей строке, с выравнением вправо вносятся фамилия и инициалы ректора университета;

i) в отдельной строке с выравнением по центру вносится надпись «М.П.».

6.4 Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:

6.4.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

а) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета в именительном падеже – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

– на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится университет, – г. Иркутск;

б) после строки, содержащей надпись «*Регистрационный номер*», на отдельной строке указывается регистрационный номер свидетельства;

с) 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).

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

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

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года» – полностью).

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

б) 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").

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

а) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – шифр и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа, направленность программы (при наличии);

б) 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 «года».

6.4.4 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:

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

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

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

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

При наличии нескольких промежуточных экзаменов и (или) зачетов по одной дисциплине указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине.

б) сведения о пройденной(ых) выпускником практике(ах):

і. на отдельной строке – общие сведения о практике(ах):

– в первом столбце таблицы с выравнением влево – слово «Практики,»;

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

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

ii. на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниваем влево – слова «в том числе:»;

iii. на отдельных строках – сведения о каждой практике:

– в первом столбце таблицы с выравниваем влево – вид практики (например, «Педагогическая практика»);

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

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

При наличии нескольких промежуточных зачетов по одной практике указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной практике.

с) сведения о прохождении итоговой аттестации:

i. 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»;

ii. на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево - слова «в том числе:»;

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

– в первом столбце таблицы с выравниванием влево – наименование аттестационного испытания: «Оценка диссертации (с указанием наименования темы диссертации в кавычках) на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»»;

– во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – символ «х»;

– в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – оценка за аттестационное испытание «зачтено».

d) 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»;

e) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин:

i. на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «Факультативные дисциплины»;

ii. на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «в том числе:»;

iii. 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.

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

6.4.6 На четвертой странице бланка приложения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указываются:

– в первом столбце таблицы с выравнением влево – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях – «Научный компонент»;

– во втором столбце таблицы с выравнением по центру – оценка за выполнение научных исследований, полученная в семестре, предшествующем итоговой аттестации.

6.4.7 Все записи, указанные в пунктах 6.4.4, 6.4.5, 6.4.6 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

6.4.9 На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения с выравнением влево:

а) если за период обучения выпускника в вузе его полное официальное наименование изменилось, то на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравнением влево – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравнением влево – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, →» с указанием прежнего полного официального наименования вуза.

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

б) по согласованию с выпускником, в письменной форме, 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.

6.4.10 Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяется университетом самостоятельно.

6.4.11 На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора университета в строке, содержащей соответствующую надпись с выравнением вправо.

6.4.12 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.

6.4.13 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 6.4.1, подпункте «а» пункта 6.4.2, пункте 6.4.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения.

6.5 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

6.7 Титул свидетельства об окончании аспирантуры и приложение к свидетельству подписываются руководителем организации в строках, содержащих фамилию и инициалы руководителя организации, и также подписываются заведующим кафедрой / руководителем структурного подразделения в строках, содержащих фамилию и инициалы заведующего кафедрой / руководителя структурного подразделения.

6.8 Титул свидетельства об окончании аспирантуры и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность» с выравниванием вправо — фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

6.9 Подпись на документах выполняется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора или уполномоченного лица на титуле и приложении должны быть идентичны.

6.10 На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать университета. Оттиск печати должен быть четким.

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

6.12 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 подлежат уничтожению в установленном в университете порядке.

7 Заполнение дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры

7.1 Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями, установленными разделом 6 настоящего Положения, а также с учетом требований, установленных настоящим разделом.

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

- на бланке титула – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

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

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

7.4 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 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова "Наименование организации изменилось в ____ году." (год – четырехзначное число цифрами);

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова "Прежнее наименование организации –" и прежнее полное официальное наименование организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

7.5 В случае выдачи дубликата титула и дубликата приложения на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата титула, в случае выдачи только дубликата приложения на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения.

7.6 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.

7.7 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 «-».

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

8 Учет бланков, выданных свидетельств об окончании аспирантуры и дубликатов

8.1 Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Передача полученных вузом бланков в другие организации не допускается.

8.2 Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в университете в центре образовательных программ магистратуры и аспирантуры сотрудниками центра ведутся и хранятся книги регистрации выданных документов об образовании (далее – книги регистрации).

8.3 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 выдано свидетельство (дубликат);
- серия и номер бланка титула свидетельства; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- шифр и наименование научной специальности, направленности (при наличии);
- дата и номер протокола заседания кафедры / структурного подразделения;
- подпись уполномоченного лица, выдающего свидетельство (дубликат);
- дата и подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат) либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство (дубликат) направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

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

8.5 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».

8.6 При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении бланка свидетельства об окончании аспирантуры, выдается свидетельство об окончании аспирантуры на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового документа регистрируется в соответствующей книге регистрации под прежним порядковым регистрационным номером и датой его выдачи. При этом напротив ранее сделанной записи делается пометка «испорчен, выдан новый документ». Испорченные при заполнении свидетельства об окончании аспирантуры подлежат уничтожению в установленном в университете порядке.

9 Выдача свидетельств об окончании аспирантуры, дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры

9.1 Свидетельство об окончании аспирантуры выдается выпускнику не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

Выпускник вправе получить свидетельство и после истечения срока, установленного настоящим положением.

9.2 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства (Приложение 4) не позднее 30 календарных дней после получения центром образовательных программ магистратуры и аспирантуры университета 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) приложения к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

- в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства. 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.

9.3 В случае утраты или порчи только титула свидетельства (дубликата титула свидетельства), а также в случае обнаружения ошибок только в титуле свидетельства (дубликате титула свидетельства) обладателю свидетельства выдаются дубликат титула 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.

9.4 В случае порчи свидетельства либо порчи дубликата, 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 дубликата изымается сохранившееся свидетельство (дубликат свидетельства). Указанные документы подлежат уничтожению.

9.5 Свидетельство об окончании аспирантуры (дубликат свидетельства) выдается лично выпускнику при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и нотариально заверенной доверенности.

9.6 По заявлению выпускника свидетельство об окончании аспирантуры (дубликат свидетельства) может быть направлено в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9.7 Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства), доверенность/копия доверенности (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении свидетельства (дубликата свидетельства) через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

10 Заполнение и выдача справок об освоении программ аспирантуры, справок о периоде освоения программ аспирантуры

10.1 Справка об освоении программ аспирантуры выдается не позднее 3 рабочих дней после даты появления оснований для ее выдачи (издания приказа об отчислении, получения заявления).

10.2 Справка об освоении программ аспирантуры, справка о периоде освоения программ аспирантуры выдается лично аспиранту при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и нотариально заверенной доверенности.

10.3 По заявлению аспиранта справка об освоении программ аспирантуры, справка о периоде освоения программ аспирантуры может быть направлена в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

10.4 Дубликат справки об освоении программ аспирантуры, справки о периоде освоения программ аспирантуры выдается на основании личного заявления (Приложение 5): взамен утраченной; взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные аспирантом после его получения; лицу, изменившему фамилию (имя, отчество). На дубликате справки печатается слово «Дубликат» в правом верхнем углу. В дубликат справки вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле аспиранта.

10.5 Заполнение бланков справок производится в строгом соответствии с установленным университетом образцом (Приложение 2, Приложение 3).

10.6 При заполнении бланков справок об освоении программ аспирантуры, справок о периоде освоения программ аспирантуры указываются следующие сведения:

- регистрационный номер по книге регистрации выдачи справок об освоении программ аспирантуры, справок о периоде освоения программ аспирантуры;
- дата оформления справки;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность. 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;
- шифр и наименование научной специальности, направленности (при наличии);
- наименование и год выдачи предыдущего документа об образовании;
- нормативный срок обучения по программе по очной форме обучения;
- предполагаемая дата окончания обучения (для справок о периоде освоения программ аспирантуры);
- даты начала и окончания обучения с указанием реквизитов соответствующих приказов;
- содержание и результаты освоения программы аспирантуры: наименование дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской деятельности; объем дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской деятельности в зачетных единицах; полученные оценки.

10.7 Бланки справок об освоении программ аспирантуры, справок о периоде освоения программ аспирантуры заполняются печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета.

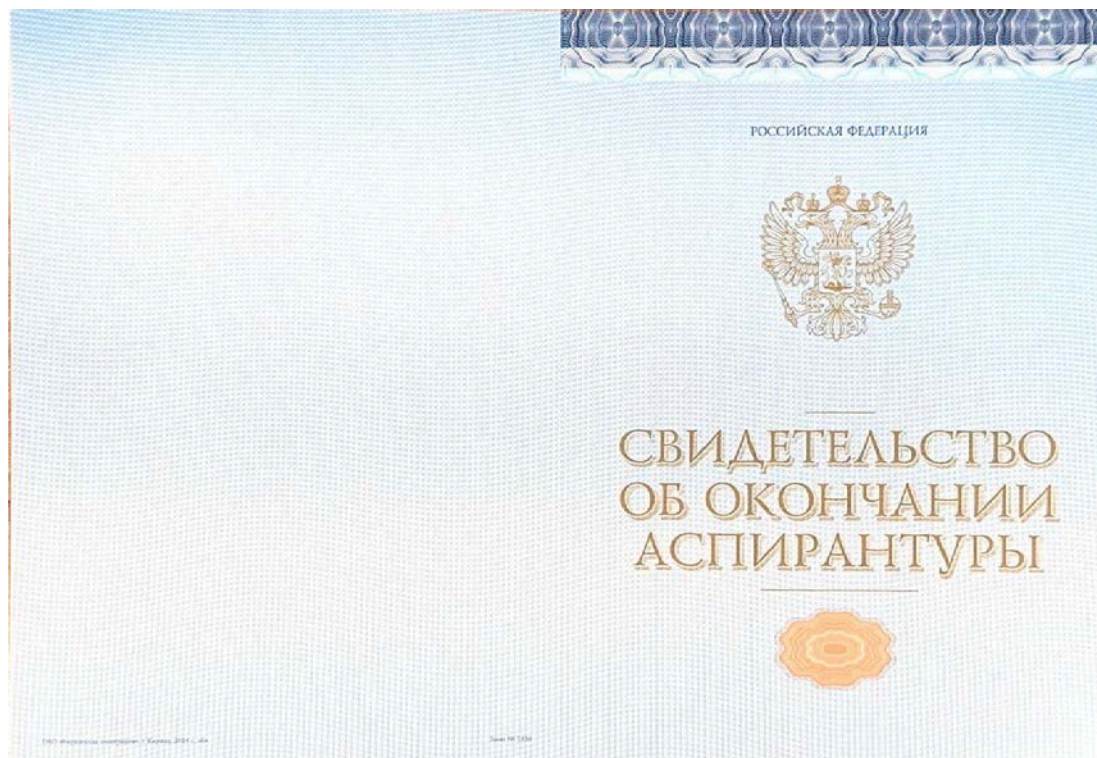
10.8 Справка об освоении программ аспирантуры, справка о периоде освоения программ аспирантуры подписывается ректором университета или иным уполномоченным лицом и заверяется печатью университета. Подпись на документе проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать университета.

10.9 Учет выдаваемых справок об освоении программ аспирантуры, справок о периоде освоения программ аспирантуры ведется в книгах регистрации выдачи документов, в которые вносятся следующие данные: порядковый регистрационный номер документа; дата оформления документа; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего документ; шифр и наименование научной специальности, направленности (при наличии); подпись уполномоченного лица, выдающего справку; дата и подпись лица, которому выдана справка, либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

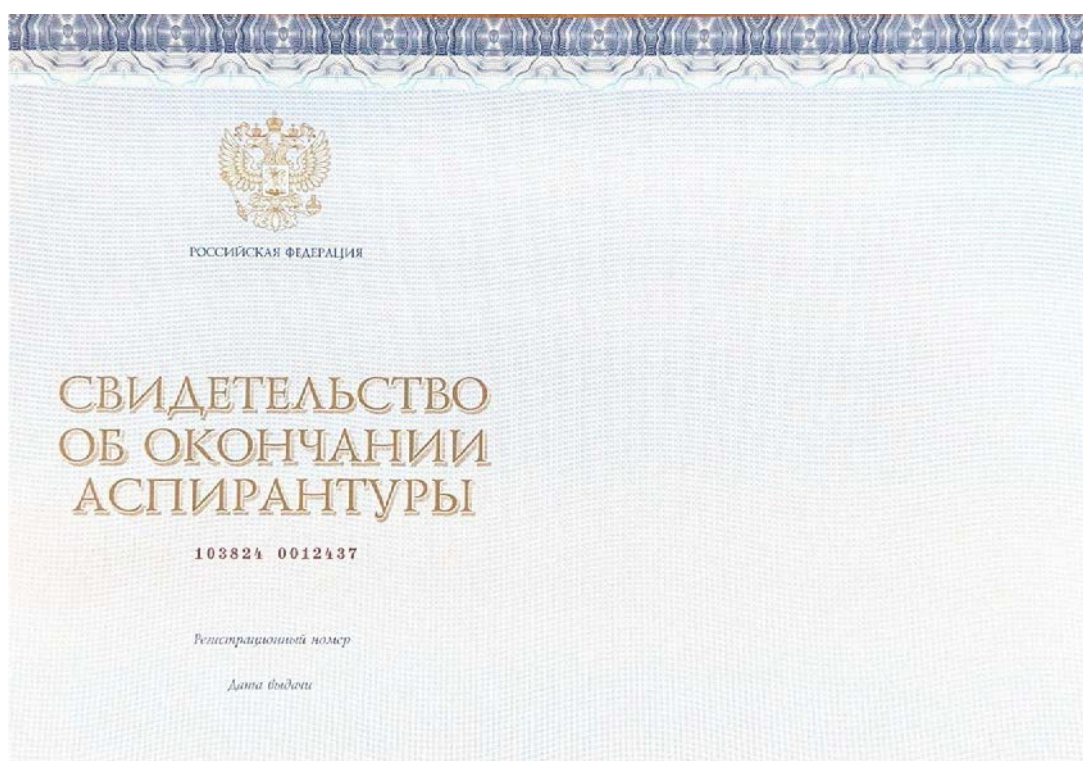
10.10 Копия выданной справки (дубликата справки), доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении справки (дубликата справки) через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

Приложение 1 Образец свидетельства об окончании аспирантуры
(обязательное)


Титул свидетельства об окончании аспирантуры. Лицевая сторона



Титул свидетельства об окончании аспирантуры. Обратная сторона



Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры. Лицевая сторона

4 НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ		ОЦЕНКА		РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ 103824 0012614 Регистрационный номер Дата выдачи	1. Сведения о личности обладателя свидетельства
5 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ		МП			Фамилия Имя Отчество Дата рождения Предыдущий документ об образовании и о квалификации 2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в иной форме обучения

Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры. Обратная сторона

3. Сведения о сдаваемых и результатах освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре			3. Сведения о сдаваемых и результатах освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре		
Наименование дисциплины (курсов) программы, тема практики	Количество зачетов/кредитных часов	Оценка	Наименование дисциплины (курсов) программы, тема практики	Количество зачетов/кредитных часов	Оценка

**Приложение 2 Форма справки об освоении программ аспирантуры
(обязательное)**

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «ИРНТУ»)**

664074 Россия, Иркутск, ул. Лермонтова, 83
Телефон: +7(3952)405-000, факс: +7(3952)405-100

E-mail: infor@istu.edu

ОКПО 02068249, ОГРН 1023801756120

ИНН/КПП 3812014066/381201001

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

СПРАВКА

об освоении программ аспирантуры

Дана _____ в том, что он(а) освоил(а)
(ФИО аспиранта)

программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» по научной специальности _____.

(шифр и наименование научной специальности, направленности (при наличии))

Предыдущий документ об образовании: _____, _____ год.

Нормативный срок обучения по очной форме _____ года.

Период обучения:

с «__» _____ 20__ года (зачислен(а) приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.)

по «__» _____ 20__ года (отчислен(а) приказом № _____ от «__» _____ 20__ г. как непрошедший(ая) итоговую аттестацию).

За период обучения получил(а) следующие результаты освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Наименование учебной дисциплины (модуля) / практики / научно-исследовательской деятельности	Кол-во зачетных единиц / академ. часов	Оценка

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

М.П.

**Приложение 3 Форма справки о периоде освоения программ аспирантуры
(обязательное)**

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «ИРНТУ»)**

664074 Россия, Иркутск, ул. Лермонтова, 83
Телефон: +7(3952)405-000, факс: +7(3952)405-100

E-mail: infor@istu.edu

ОКПО 02068249, ОГРН 1023801756120

ИНН/КПП 3812014066/381201001

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА

о периоде освоения программ аспирантуры

Дана _____ в том, что он(а) обучался(ась)
(ФИО аспиранта)

по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» по научной специальности _____.

(шифр и наименование научной специальности, направленности (при наличии))

Предыдущий документ об образовании: _____, _____ год.

Нормативный период обучения по очной форме _____ года.

Предполагаемая дата окончания обучения «__» _____ 20__ г.

Период обучения:

с «__» _____ 20__ года (зачислен(а) приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.)

по «__» _____ 20__ года (отчислен(а) приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.).

За период обучения получил(а) следующие результаты освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Наименование учебной дисциплины (модуля) / практики / научно-исследовательской деятельности	Кол-во зачетных единиц / академ. часов	Оценка

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

М.П.

**Приложение 4 Форма заявления о выдаче дубликата свидетельства об окончании аспирантуры
(обязательное)**

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ»
Корнякову М.В.

(фамилия имя отчество)

Заявление

Прошу выдать мне дубликат _____

(указать: титула свидетельства об окончании аспирантуры / приложения к свидетельству об окончании аспирантуры / титула 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 _____,
(ФИО выпускника)

научная специальность _____

(шифр и наименование научной специальности, направленности (при наличии))

К заявлению прилагаю¹:

Дата

Подпись

¹ 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

Приложение 5 Форма заявления о выдаче дубликата справки об освоении программ аспирантуры, справки о периоде освоения программ аспирантуры (обязательное)

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ»
Корнякову М.В.

(фамилия имя отчество)

Заявление

Прошу выдать мне дубликат _____

(указать: справка об освоении программ аспирантуры, справка о периоде освоения программ аспирантуры)
в связи с _____

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

Справка была выдана в _____ году на _____,
(ФИО выпускника)

научная специальность _____

(шифр и наименование научной специальности, направленности (при наличии))

К заявлению прилагаю²:






Дата

Подпись


² 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 прилагается справка об освоении программ аспирантуры, справка о периоде освоения программ аспирантуры.

Приложение 6 Лист согласования положения о порядке заполнения, учета и выдачи документов об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарёв	28.03.2025г.	
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	28.03.2025	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	28.03.2025г.	
Начальника отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	26.03.2025	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	27.03.2025	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственная за разработку: Руководитель центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры	Ю.Ю. Помернюк	26.03.2025г.	
---	---------------	--------------	---

Положение одобрено на заседании Ученого совета ИРНИТУ
 Протокол № 12 от 28.03.2025г.

