

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.01.2028 13:29:28  
Уникальный программный ключ:  
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0  
Минздрава России

Протокол № 1  
от «29» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России  
В.Г. Лужанин  
«29» августа 2024 г.

## Положение

### о порядке заполнения и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры, приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры и их дубликатов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры (далее – «свидетельство»), приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры (далее – приложение к свидетельству) и их дубликатов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – «Академия»).

1.2. Сфера действия Положения распространяется на осуществление образовательной деятельности Академии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – «программы аспирантуры») в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2020 г. №517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №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 г. №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.08.2016 г. №1078 «Об утверждении состава информации, которая в обязательном порядке должна содержаться в документах об ученых степенях, присуждаемых в соответствии с требованиями

пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Уставом Академии и другими локальными актами Академии.

1.4. Свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к свидетельствам выдаются выпускникам Академии, принятым на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями и успешно прошедшим итоговую аттестацию по данным программам.

1.5. Свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) в соответствии с частью 7.1. статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является документом, подтверждающим прохождение итоговой аттестации, согласно части 3 статьи 60 указанного закона образец свидетельства самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Приобретение бланков осуществляется в соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с локальными нормативными актами Академии, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

1.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по указанному образцу (Приложение №1).

Лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка о периоде обучения по указанному образцу (Приложение №1).

1.8. Свидетельства и приложения к ним оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Академии. Свидетельства и приложения к ним заполняются печатным способом (шрифтом черного цвета).

1.9. Бланк титула свидетельства и бланк приложения к свидетельству (далее бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера не менее 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом.

1.10. Свидетельства, приложения к ним и их дубликаты подписываются руководителем Академии по центру в соответствующей строке чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Свидетельство об окончании аспирантуры подписывается также Председателем аттестационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию Председателя аттестационной комиссии.

Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего Приказа. 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 лица, уполномоченного руководителем организации.

Подписание свидетельства и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается.

Подписи руководителя организации на свидетельстве и в приложении к нему должны быть идентичными.

1.11. Свидетельства и приложения к нему заверяются гербовой печатью Академии. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

1.12. Каждый бланк приложения к свидетельству подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 1.10. – 1.11. настоящего Положения.

1.13. 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 уничтожаются в установленном порядке.

## **2. Описание свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к нему**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Свидетельство об окончании аспирантуры (далее - свидетельство) состоит из титула свидетельства (далее - титул) и приложения к свидетельству (далее - приложение).

2.1.2. Бланк титула и бланк приложения имеют номер, состоящий из 13 цифр.

Нумерация бланков приложения осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

2.1.3. Бланк титула представляет собой отдельный лист размером 205 мм x 290 мм в развернутом виде, бланк приложения - отдельный лист размером 297 мм x 420 мм в развернутом виде.

2.1.4. Бланк титула и бланк приложения изготавливаются на бумаге с эксклюзивными водяными знаками "РФ" массой 70 - 120 г/м<sup>2</sup>.

2.1.5. Правая часть лицевой стороны бланка титула в верхней части, оборотная сторона бланка титула (по развороту) в верхней части, лицевая и оборотная стороны бланка приложения (по развороту) в верхней части имеют горизонтальную раму синего, светло-синего и голубого цветов.

2.1.6. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная стороны бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

2.1.7. Надписи и линии таблиц выполняются синей краской.

### **2.2. Бланк титула**

2.2.1. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула ирисовый раскат размещен вдоль длинной стороны бланка титула. Цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому. Центр ирисового раската размещен на расстоянии 50 мм от нижнего края бланка титула.

2.2.2. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула размещаются надписи и изображения в соответствии с образцом свидетельства (Приложение 2).

2.2.3. В правой части лицевой стороны бланка титула размещаются надписи и изображения с выравниванием по центру:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

изображение Государственного герба Российской Федерации;

надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ»;

элемент в виде оранжевой негативной гильоширной розетки.

2.2.4. В левой части лицевой стороны бланка титула внизу с выравниванием по центру указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б".

2.2.5. В левой части оборотной стороны бланка титула размещаются надписи и изображения с выравниванием по центру:

изображение Государственного герба Российской Федерации;

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;  
ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ»;  
номер бланка титула, выполненный красной краской;  
надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполненные курсивом.

2.2.6. В правой части оборотной стороны бланка титула размещаются:

надписи «Настоящее свидетельство подтверждает, что», «освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности», «и успешно прошел(а) итоговую аттестацию» с выравниванием по центру;

ниже «Протокол № \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ г." с выравниванием по центру;

надписи «Председатель аттестационной комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» с выравниванием по левому краю;

ниже с выравниванием по правому краю «М.П.»

### 2.3. Бланк приложения

2.3.1. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения размещаются надписи и изображения в соответствии с образцом приложения к свидетельству (Приложение 2).

2.3.2. На первой странице бланка приложения размещаются две колонки - левая шириной 60 мм и правая шириной 150 мм.

2.3.3. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения ирисовый раскат расположен вдоль короткой стороны бланка. На каждой странице бланка приложения цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому.

Центр ирисового раската выровнен по ширине правой колонки первой страницы, по ширине второй, третьей и четвертой страниц.

2.3.4. В левой колонке первой страницы бланка приложения размещаются надписи и изображения с выравниванием по центру:

надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ";  
изображение Государственного герба Российской Федерации;  
надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ";  
номер бланка приложения, выполненный красной краской;  
надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполненные курсивом.

2.3.5. В правой колонке первой страницы бланка приложения:

в нижней части размещаются надпись «Страница» с выравниванием вправо;

по правому краю размещается надпись «БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения;

остальные надписи размещаются с выравниванием влево:

«1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА»;

«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 очной форме обучения».

2.3.6. На второй странице бланка приложения:

надписи размещаются с выравниванием влево:

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

таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф:

- в первой графе надпись «Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики»;
- во второй графе надпись «Количество зачетных единиц/академических часов»;
- в третьей графе надпись «Оценка»;

под таблицей размещается надпись «Страница» с выравниванием влево.

2.3.7. На третьей странице бланка приложения:

размещается продолжение таблицы:

таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф:

- в первой графе надпись «Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики»;
- во второй графе надпись «Количество зачетных единиц/академических часов»;
- в третьей графе надпись «Оценка»;

под таблицей размещается надпись «Страница» с выравниванием вправо.

2.3.8. На четвертой странице бланка приложения:

таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф:

- в первой графе надпись «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ»;
- во второй графе надпись «ОЦЕНКА»;

в нижней части размещается с выравниванием влево надпись «Страница», в той же строке с выравниванием вправо указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б";

по левому краю размещается надпись "БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения;

остальные надписи в нижней части размещаются с выравниванием влево:

«5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ»;

«Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

«Настоящее приложение содержит страниц»;

надпись «М.П.» размещается с выравниванием вправо.

### **3. Порядок заполнения бланков свидетельств об окончании аспирантуры.**

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

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

на отдельных строках – полное официальное наименование Академии согласно Уставу в именительном падеже;

на отдельной строке – «г.Пермь» (наименование населенного пункта, в котором находится Академия);

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке указывается регистрационный номер свидетельства в соответствии с книгой регистрации и выдачи документов об образовании и/или о квалификации;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами), слово «года», в соответствии с книгой регистрации и выдачи дипломов.

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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравниванием по центру, размером не более 20 пт, в именительном падеже:

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 заверены выпускником в письменной форме путем представления им заполненного и подписанного Листа Согласования персональных данных (Приложение 3).

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 которым освоена программа аспирантуры.

3) на отдельной строке после надписи «Протокол №» - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года четырехзначным числом цифрами) протокола, содержащее соответствующее решение аттестационной комиссии.

4) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «аттестационной комиссии», в строке, содержащей надпись «аттестационной комиссии» - инициалы и фамилия Председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

5) после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,», «осуществляющей образовательную» и «деятельность» - инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

#### **4. Порядок заполнения бланков приложений свидетельств об окончании аспирантуры.**

4.1. Заполнение бланка приложения к свидетельству (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом:

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование Академии согласно Уставу в именительном падеже;

на отдельной строке – «г.Пермь» (наименование населенного пункта, в котором находится Академия, с указанием наименования типа населенного пункта);

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к СВИДЕТЕЛЬСТВУ» на отдельной строке (при необходимости - в две строки) словосочетание «об окончании аспирантуры»;

3) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке указывается регистрационный номер свидетельства в соответствии с книгой регистрации и выдачи документов об образовании и/или о квалификации;

4) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово «года»), в соответствии с книгой регистрации и выдачи дипломов.

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

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

1) в строках, содержащих соответствующие надписи - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (двузначное число - цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное 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;

2) после строк, содержащих надпись «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» на отдельной строке указывается наименование документа об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе, и год выдачи указанного документа (четырехзначное 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 (например, диплом о высшем образовании, 2011 год, Республика Казахстан).

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

1) на отдельной строке – шифр и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.) - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение аттестационной комиссии;

Наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке свидетельства.

2) после строки «Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения» на отдельной строке указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленные федеральными государственными требованиями для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах (число лет (цифрами), слово «лет» или «года» - полностью в соответствующем числе и падеже).

4.1.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» указываются сведения о

содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках указываются сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, соответствующей последовательности дисциплин (модулей) в учебном плане образовательной программы:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

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

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – жирным шрифтом слово «Практики»;

во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

на отдельной строке – сведения о практике:

в первом столбце таблицы - наименование практики «Педагогическая практика»;

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

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

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

на отдельной строке - общие сведения об итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - жирным шрифтом слова «Итоговая аттестация»;

во втором столбце таблицы - объем итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

на отдельных строках - сведения о форме, в которой проводилась итоговая аттестация:

в первом столбце таблицы – «Оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям на тему: «Тема диссертации»»;

во втором столбце таблицы - символ «х»;

в третьем столбце таблицы – «соответствует/не соответствует»;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы - жирным шрифтом слова «Объем образовательной программы»;

во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

5) по согласованию с выпускником (Приложение 4) - сведения об освоении факультативных дисциплин;

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - жирным шрифтом слова «Факультативные дисциплины»;

- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;
- в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:
  - в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;
  - во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");
  - в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина (модуль)» не используется.

4.1.5. На четвертой странице бланка приложения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указывается:

- в первом столбце таблицы – наименование «Научный компонент»;
- во втором столбце таблицы – оценка аспиранта, полученная при последней промежуточной аттестации.

Сведения в данном разделе указываются без детализации.

4.2. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено), без сокращений. Все записи, указанные в пунктах 4.1.4 – 4.1.5 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

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

4.4.1. Если за период обучения выпускника изменилось полное официальное наименование Академии:

в приложении к свидетельству на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – \_\_\_\_\_» с указанием прежнего полного официального наименования организации;

При неоднократном изменении наименования Академии за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

4.4.2. Дополнительные сведения указываются по желанию выпускника, в следующей последовательности:

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

2) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_\_ освоена в \_\_\_\_\_.» с указанием количества зачетных единиц цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации;

Заполнение / не заполнение сведений, указанных в подпункте 2 пункта 6.4. настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (Приложение 4).

4.5. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

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

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

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

4.8. Приложение к свидетельству подписывается руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации.

## **5. Порядок заполнения дубликатов документов**

5.1. Дубликат свидетельства и приложения к нему заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленных разделами 3 и 4 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

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

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

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

5.3. В случае если в период с даты выдачи свидетельства до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации, в разделе 5 бланка Приложения указываются сведения об изменении наименования в хронологическом порядке:

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.

5.4. В случае выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения к нему на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата свидетельства, в случае выдачи только дубликата приложения на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения.

5.5. 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.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «час.») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель», или «недели», или «неделя») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 4.1.4 настоящего Положения.

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

5.7. Дубликат подписывается руководителем Академии в соответствии с пунктом 1.10.

## **6. Порядок выдачи свидетельств об окончании аспирантуры, приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры и их дубликатов**

6.1. Свидетельство об окончании аспирантуры, приложение к свидетельству выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию. Свидетельство выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 30 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 30 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

6.2. Выпускник вправе получить свидетельство с приложением к нему и после истечения срока, установленного пунктом 6.1. настоящего Положения.

6.3. Дубликат выдается организацией, выдавшей свидетельство. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после получения указанного заявления (Приложение № 5):

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. К заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6.4. 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.

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.

6.5. Свидетельство и (или) приложение к свидетельству (дубликат свидетельства и (или) дубликат приложения к свидетельству), подлежащие замене в случаях, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения, изымаются Академией и уничтожаются в установленном порядке.

6.6. Свидетельство без приложения к нему действительно. Приложение к свидетельству недействительно без свидетельства. Дубликат свидетельства действителен без приложения к свидетельству или без дубликата приложения к свидетельству. Дубликат приложения к свидетельству недействителен без свидетельства или без дубликата свидетельства.

6.7. Дубликат свидетельства и приложения к нему оформляются на бланках свидетельства и приложения к нему, применяемых Академией на момент подачи заявления о выдаче дубликата и в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

6.8. Выдача свидетельства с Приложением осуществляется на бумажном носителе следующими способами:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 6);

6.9. При получении свидетельства и приложения к нему (дубликата свидетельства и (или) Приложение к нему) выпускник и руководитель учебного подразделения Академии, ответственный за выдачу свидетельств ставят личные подписи в книге регистрации и выдачи свидетельств.

6.10. Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства), личное заявление о выдаче дубликата, копии документов, подтверждающих изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества, лист согласования персональных данных (для иностранных граждан), доверенность, заявление о направлении свидетельства (дубликата свидетельства) через операторов почтовой связи общего пользования, уведомление о вручении, по которым было выдано свидетельство (дубликат свидетельства) хранятся в личном деле выпускника Академии.

6.11. Невостребованные в течение текущего года свидетельства выпускников передаются в архив Академии по акту приема-передачи в установленном порядке.

## **7. Учет бланков, выданных свидетельств и приложений к ним и их дубликатов**

7.1. Бланки хранятся в Академии как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

7.2. Передача полученных Академией бланков в другие организации не допускается.

7.3. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в Академии ведется книга регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры (далее - книга регистрации).

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

регистрационный номер свидетельства (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника;

серия и номер бланка свидетельства; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству;

дата выдачи свидетельства (дубликата);

наименование научной специальности;

дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения организации, выдающего свидетельство (дубликат);

подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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

## СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ) ОБУЧЕНИЯ

в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(полное наименование образовательного учреждения)

Регистрационный номер

Дата выдачи

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Сведения о зачислении

В 20\_\_ году зачислен(а) в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по научной специальности \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_ форма). Приказ о зачислении №\_\_\_\_ от\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения об отчислении

В 20\_\_ году досрочно отчислен(а) из аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации». Приказ об отчислении №\_\_\_\_ от\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нормативный срок обучения

\_\_\_\_ года

Итоговая аттестация

Оценка

Дополнительная информация

Проректор по учебно-воспитательной работе

.....

М.П.

Заведующий аспирантурой и  
докторантурой

**Сведения об освоении программы подготовки научных и  
научно-педагогических кадров в аспирантуре за период обучения**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики, научных исследований	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка
Всего	(из общего объема      )	(из общего объема      )	
Конец документа			

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
ОБ ОКОНЧАНИИ  
АСПИРАНТУРЫ

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

000000 0000000

Настоящее свидетельство подтверждает, что  
освоил(а) программу подготовки научных и  
научно-педагогических кадров  
в аспирантуре по научной специальности

и успешно прошел(а) итоговую аттестацию

Протокол № \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ г.

Председатель  
аттестационной комиссии

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность

М.П.

Регистрационный номер

Дата выдачи

## Приложение

## Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

4 . НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ		ОЦЕНКА
5 . ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ		
<p>БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДВИ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p> <p>Руководитель организации,  осуществляющей образовательную  деятельность</p> <p>Настоящее приложение содержит страниц</p>		
<p>БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДВИ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ к СВИДЕТЕЛЬСТВУ 000000 0000000</p> <p>М.П.</p>		
<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА</p> <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Изображение Государственного герба Российской Федерации</p> <p>Фамилия Имя Отчество</p> <p>Дата рождения Предыдущий документ об образовании и о квалификации</p> <p>2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения</p> <p>Дата выдачи</p>		
Страница		Страница

## Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Прошу в свидетельстве об окончании аспирантуры и (или) приложении к нему указать мои фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) в русскоязычной транскрипции как

---

в соответствии с переводом на русский язык данных моего (*нужное подчеркнуть*) внутреннего (общегражданского) / заграничного (для выезда за границу) № \_\_\_\_\_.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка

Согласовано:

Заведующий аспирантурой и докторантурой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему аспирантурой и  
докторантурой ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

аспиранта \_\_\_\_\_

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Научная специальность \_\_\_\_\_

Код и наименование \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на согласование сведений, вносимых в приложение к свидетельству

№ п/п	Вид информации	Внести информацию в приложение	
		Да	Нет
1	Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации (при наличии)		
2	Сведения об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану (при наличии)		
3	Сведения об изученных факультативных дисциплинах (при наличии)		

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
Расшифровка \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заведующий аспирантурой и докторантурой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

*Приложение 5*

Заведующему аспирантурой и  
докторантурой ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

аспиранта \_\_\_\_\_

ФИО полностью

Научная специальность \_\_\_\_\_

Код и наименование

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

прошу выдать мне дубликат свидетельства и/или приложения к нему в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину: утратой, порчей, изменением ФИО, ошибкой в свидетельстве и/ или в приложении)

Свидетельство было выдано на \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году.

(если изменилась ФИО, указать ФИО выпускника)

Обучение проходил(а) \_\_\_\_\_ форме обучения по научной специальности \_\_\_\_\_

код и наименование научной специальности

К заявлению приложены:

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

Документы, обосновывающие получение дубликата свидетельства и/или приложения к нему.

Оригиналы свидетельства и/или приложения (при изменении ФИО и при обнаружении ошибки в свидетельстве и/ или в приложении).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка

Согласовано:

Заведующий аспирантурой и докторантурой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Должность и ФИО лица, принялшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## Приложение 6

Заведующему аспирантурой и  
докторантурой ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

---

---

---

ФИО полностью  
Научная специальность \_\_\_\_\_

---

### Код и наименование

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

прошу отправить свидетельство об окончании аспирантуры и приложение к нему через операторов почтовой связи по адресу: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Согласовано:

### Заведующий аспирантурой и докторантурой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

---

---

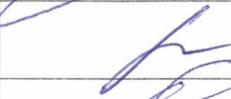
Подпись: \_\_\_\_\_

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
Положения о порядке заполнения и выдачи свидетельств об окончании  
аспирантуры, приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры и их  
дубликатов

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий аспирантурой и докторантурой	Гагарина А.А.		19.08.2024

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела менеджмента качества и мониторинга	Швец Ф.В.		28.08.2024
Ведущий юрисконсульт	Мансурова Р.Х.		28.08.2024
Проректор по учебно- воспитательной работе	Курбатов Е.Р.		28.08.2024
Первый проректор – проректор по научной работе	Дозморова Н.В.		28.08.2024