

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.01.2024 19:29:28
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА
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 х 290 мм в развернутом виде, бланк приложения - отдельный лист размером 297 мм х 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/м².

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 расположен вдоль длинной стороны бланка титула. Цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому. Центр ирисового раската расположен 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 N ____ 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 (четырёхзначное 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 четырёхзначным 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 (четырёхзначное 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 (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;

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 (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 (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 (четырёхзначное 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	<input type="text"/>	Дата выдачи	<input type="text"/>
Фамилия Имя Отчество	<input type="text"/>		
Дата рождения	<input type="text"/>		
Предыдущий документ об образовании	<input type="text"/>		
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	<input type="text"/> года		
Итоговая аттестация		Оценка	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Дополнительная информация			
<input type="text"/>			

Проректор по учебно-
воспитательной работе

Заведующий аспирантурой и
докторантурой

М.П.

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
	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Изображение Государственного герба Российской Федерации</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p>

Титул

Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть
<p>Изображение Государственного герба Российской Федерации РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p> <p>000000 0000000</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>освоил (а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности</p> <p>и успешно прошел (а) итоговую аттестацию</p> <p>.</p> <p>Протокол N ____ от " __ " _____ г.</p> <p>Председатель аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p>М.П.</p>

Приложение

Лицевая сторона

Четвертая страница		Первая страница	
<div>4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ</div> <div>ОЦЕНКА</div>		<div>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА</div> <div>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</div> <div>Имя</div> <div>Отчество</div> <div>Дата рождения</div> <div>Предыдущий документ об образовании и о квалификации</div>	
<div>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</div> <div>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</div> <div>Настоящее приложение содержит страниц</div>		<div>2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ</div> <div>ПРИЛОЖЕНИЕ к СВИДЕТЕЛЬСТВУ 000000 0000000</div> <div>Регистрационный номер</div> <div>Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения</div> <div>Дата выдачи</div>	
<div>Страница</div>		<div>Страница</div>	

Оборотная сторона

Вторая страница			Третья страница		
<div>3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ</div> <div>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</div> <div>Количество зачетных единиц/академических часов</div> <div>Оценка</div>			<div>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</div> <div>Количество зачетных единиц/академических часов</div> <div>Оценка</div>		
<div>Страница</div>			<div>Страница</div>		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Прошу в свидетельстве об окончании аспирантуры и (или) приложения 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 _____

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, принявшего заявление:

Подпись: _____

Дата принятия заявления: «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Заведующему аспирантурой и
докторантурой ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России

ФИО полностью

Научная специальность _____

Код и наименование

Я, _____,
(ФИО полностью)

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

« » 20 Г.

Подпись

Расшифровка

Согласовано:
Заведующий аспирантурой и докторантурой
_____/

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: _____


Дата принятия заявления: « » 20 г.

Регистрационный номер


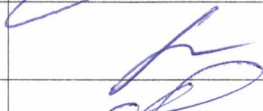


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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