

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

14 ноября 2024 г.

№ 850 общ

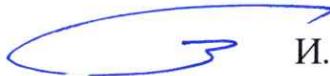
Об утверждении Положения
об описании, порядке заполнения,
учета и выдачи свидетельства
об окончании аспирантуры,
приложения к нему и
их дубликатов образца,
установленного Государственным
автономным образовательным
учреждением высшего
образования города Москвы
«Московский городской
педагогический университет»

В целях регламентирования образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 22 октября 2024 г. № 02)

приказываю:

1. Утвердить Положение об описании, порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов образца, установленного Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Геворкян Е.Н.

Ректор



И. М. Реморенко



СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
Геворкян Е.Н. 
«13» 11 2024 г.

Серебрякова С.Б.
(499) 181 06 89

Об утверждении Положения - 14



Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 11 ноября 2024 № 850общ

**Положение об описании, порядке заполнения, учета и выдачи
свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему
и их дубликатов образца, установленного
Государственным автономным образовательным учреждением высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1 Положение об описании, порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов образца, установленного Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», (далее – Положение) устанавливает описание, порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему (далее – свидетельство об окончании аспирантуры) их дубликатов образца, установленного Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 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)»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; Уставом Университета; локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров.

1.3 Свидетельство об окончании аспирантуры выдается лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

1.4 Свидетельства об окончании аспирантуры оформляются на государственном языке Российской Федерации.

2. Описание свидетельства об окончании аспирантуры

2.1 Свидетельство об окончании аспирантуры (Приложение 1) состоит из титула свидетельства (далее – титул) и приложения к свидетельству (далее – приложение).

2.2 Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливаются по единому образцу в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 217н.

2.3 Бланк титула и бланк приложения имеют серию и номер.

Серия содержит 6 символов:

первый и второй символы:

для государственных организаций субъекта Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность, - 11;

третий и четвертый символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена организация, осуществляющая образовательную деятельность.

пятый и шестой символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»).

Номер бланка титула и бланка приложения представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 0000001).

Нумерация бланков приложения осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

2.4 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.

2.5 Бланк титула и бланк приложения изготавливаются на бумаге с эксклюзивными водяными знаками «РФ» массой 70 - 120 г/м², которая содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливателя. Иные элементы водяных знаков на бумаге не допускаются. Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под воздействием УФ-излучения и должна содержать не менее двух видов защитных волокон, контролируемых в видимых или иных областях спектра.

Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком предприятия-изготовителя.

2.6 Фон лицевой и обратной сторон бланка титула, лицевой и обратной сторон бланка приложения выполняется с наложением двух фоновых сеток с переменным шагом и с ирисовыми раскатами. Сетки отпечатаны краской, обладающей зеленым свечением под воздействием УФ-излучения. Одна из сеток

выполнена краской с химической защитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений.

2.7 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.

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

2.9 Надписи и линии таблиц выполняются синей краской, если в соответствующих пунктах настоящего Описания не указан другой цвет краски.

2.10 При изготовлении бланка титула и бланка приложения не допускается использование растровых структур, в том числе спецрастров.

2.11 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.

2.12 На лицевой и оборотной сторонах бланка титула размещаются надписи и изображения в соответствии с образцом свидетельства, утвержденного настоящим приказом.

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

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», выполненная шрифтом Lazurski 10п;

надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ» выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением под воздействием УФ-излучения, с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу, полужирным шрифтом Lazurski 37п;

элемент в виде оранжевой негативной гильоширной розетки, имеющий размер 21 мм x 31 мм; по контуру розетки расположен позитивный микротекст «высшееобразование»; указанный элемент обладает красным свечением под воздействием УФ-излучения.

2.14 В левой части оборотной стороны бланка титула размещаются надписи с выравниванием по центру:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», выполненная шрифтом Lazurski 10п;

ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ» выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением под воздействием УФ-излучения, с теневой поддержкой, полужирным шрифтом Lazurski 37п;

серия и номер бланка титула, формируемые в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, выполненные высоким способом печати, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполненные курсивом, шрифтом Lazurski 11п.

2.15 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 «и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию» с выравниванием по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п;

надпись «Протокол № ____ от «____» ____ г.» с выравниванием по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п;

надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» с выравниванием влево, выполненная шрифтом Lazurski 11п;

ниже надпись «М.П.» с выравниванием вправо, выполненная шрифтом Lazurski 11п.

2.16 На лицевой и обратной сторонах бланка приложения размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами приложений, утвержденными настоящим приказом.

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

2.18 На лицевой и обратной 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.

Оптическая плотность фона изменяется вдоль короткой стороны бланка от более насыщенного к менее насыщенному:

снизу вверх в правой колонке первой страницы, на второй - четвертой страницах;

сверху вниз в левой колонке первой страницы.

2.19 В левой колонке первой страницы бланка приложения размещаются надписи с выравниванием по центру:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», выполненная шрифтом Lazurski 10п;

надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ», в которой слова «ПРИЛОЖЕНИЕ К» выполнены шрифтом Lazurski 10п, слово «СВИДЕТЕЛЬСТВУ» - шрифтом Lazurski 14п;

серия и номер бланка приложения, формируемые в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, выполненные высоким способом печати, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», выполненные шрифтом Lazurski 8п.

2.20 В правой колонке первой страницы бланка приложения:

в нижней части размещаются позитивный микротекст «высшееобразование» с выравниванием влево, 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;

надписи «Страница» и «БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» выполняются шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи - шрифтом Lazurski 10п.

2.21 На второй странице бланка приложения:

надписи размещаются с выравниванием влево;

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

надпись «Страница» выполняется шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи - шрифтом Lazurski 10п.

2.22 На третьей странице бланка приложения:

размещается выполненное шрифтом Lazurski 10п продолжение таблицы, указанной в пункте 2.21 настоящего Положения;

под таблицей размещается надпись «Страница» с выравниванием вправо, выполненная шрифтом Lazurski 8п.

2.23 На четвертой странице бланка приложения:

в нижней части размещается с выравниванием влево надпись «Страница»;

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, за исключением надписи «М.П.», размещаются с выравниванием влево;

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

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

надписи «Настоящее приложение содержит страниц», «Страница» и «БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО» выполняются шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи, в том числе в графах таблицы, выполняются шрифтом Lazurski 10п.

3. Заполнение бланков свидетельства об окончании аспирантуры

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

3.2 Заполнение бланка титула осуществляется следующим образом:

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

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

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование Университета (указывается согласно Уставу Университета в именитом падеже) – Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится Университет, (указывается согласно Уставу Университета в именитом падеже) – г. Москва;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства по книге регистрации документов об образовании (далее – книга регистрации);

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

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

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

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – фамилия выпускника;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме, документ о согласовании хранится в личном деле выпускника;

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - шифр и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа;

3) в строке, содержащей надпись «Протокол № _____ от « _____ » _____ г.», - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола решения аттестационной комиссии;

4) в строке, содержащей надпись «Руководитель организации» – фамилия и инициалы ректора или иного уполномоченного им лица, с выравниванием вправо.

3.3. Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:

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

1) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование Университета (указывается согласно Уставу Университета в именительном падеже) – Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится Университет, (указывается согласно Уставу Университета в именительном падеже) – г. Москва;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства по книге регистрации;

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

3.3.2. 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.

3.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА» указываются

следующие сведения с выравниванием влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (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 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 (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 (наименование документа, страна, четырехзначное число цифрами, слово «год»).

3.3.4. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2

«НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

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

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

3.3.5. На второй странице бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ»

указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

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 выравниванием влево – наименование дисциплины (модуля);

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

в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов и (или) зачетов по одной дисциплине указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине.

3.3.6 сведения о пройденных выпускником практиках:

1) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

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

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

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

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

3) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы с выравниванием влево – вид практики (например, «производственная практика: научно-исследовательская»);

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.

3.3.7. сведения о прохождении итоговой аттестации:

1) 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»;

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

3) 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.

3.3.8 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»;

3.3.9 на отдельной строке с выравниванием влево сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная

работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы с выравниванием влево – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»;

во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – количество академических часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов цифрами, слова «ак. час.»);

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

3.3.10. по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин:

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

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

3) 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.

3.3.11 При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется.

3.3.12 На третьей странице бланка приложения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указываются:

в первом столбце таблицы с выравниванием влево – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях:

на отдельной строке – Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите;

на отдельной строке – Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

– во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – оценки за выполнение научных исследований с детализацией.

3.3.13 Все записи, указанные в пунктах 3.3.6, 3.3.7, 3.3.8, 3.3.9 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

1) если за период обучения выпускника в Университете его полное официальное наименование изменилось:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием влево – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием влево – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования Университета.

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

3.3.16 На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора или иного уполномоченного им лица в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

3.3.17 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.

3.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

3.5. 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.

4. Подписание, заверение свидетельства об окончании аспирантуры

4.1 Титул свидетельства и приложение к свидетельству подписывается ректором или иным уполномоченным им лицом в строках, содержащих фамилию и инициалы ректора или иного уполномоченного им лица.

4.2 Подпись ректора или иного уполномоченного им лица проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание титула и (или) приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора или иного уполномоченного им лица на титуле и приложении должны быть идентичны.

4.3 На титуле и приложении проставляется печать Университета. Оттиск печати должен быть четким.

4.4 Каждый бланк приложения к свидетельству подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.1-4.3 настоящего Положения.

4.5 Свидетельство без приложения к нему действительно.

Приложение к свидетельству недействительно без титула свидетельства.

5. Заполнение дубликатов

5.1 Дубликаты свидетельства об окончании аспирантуры (далее – дубликат) заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 1-4 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после получения Университетом 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) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

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

5.2 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».

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

5.4 В случае если в период с даты выдачи свидетельства до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование Университета (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования:

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 Университета за период с даты выдачи свидетельства до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования Университета указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

5.5 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.

5.6 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.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению Университета в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели»).

5.7 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 «—».

5.8 Дубликат подписывается ректором или иным уполномоченным им лицом.

5.9 Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к свидетельству недействителен без титула свидетельства или без дубликата титула свидетельства.

6. Учет бланков, выданных свидетельств и дубликатов

6.1 Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности.

6.2 Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации.

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

регистрационный номер свидетельства (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; 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 наименование научной специальности;

дата и номер протокола аттестационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись начальника управления аспирантуры и докторантury, выдающего свидетельство (дубликат);

подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдано лично выпускнику, либо по доверенности), дата и номер доверенности (если свидетельство (дубликат) выдано по доверенности) либо дата и

номер почтового отправления (если свидетельство (дубликат) направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

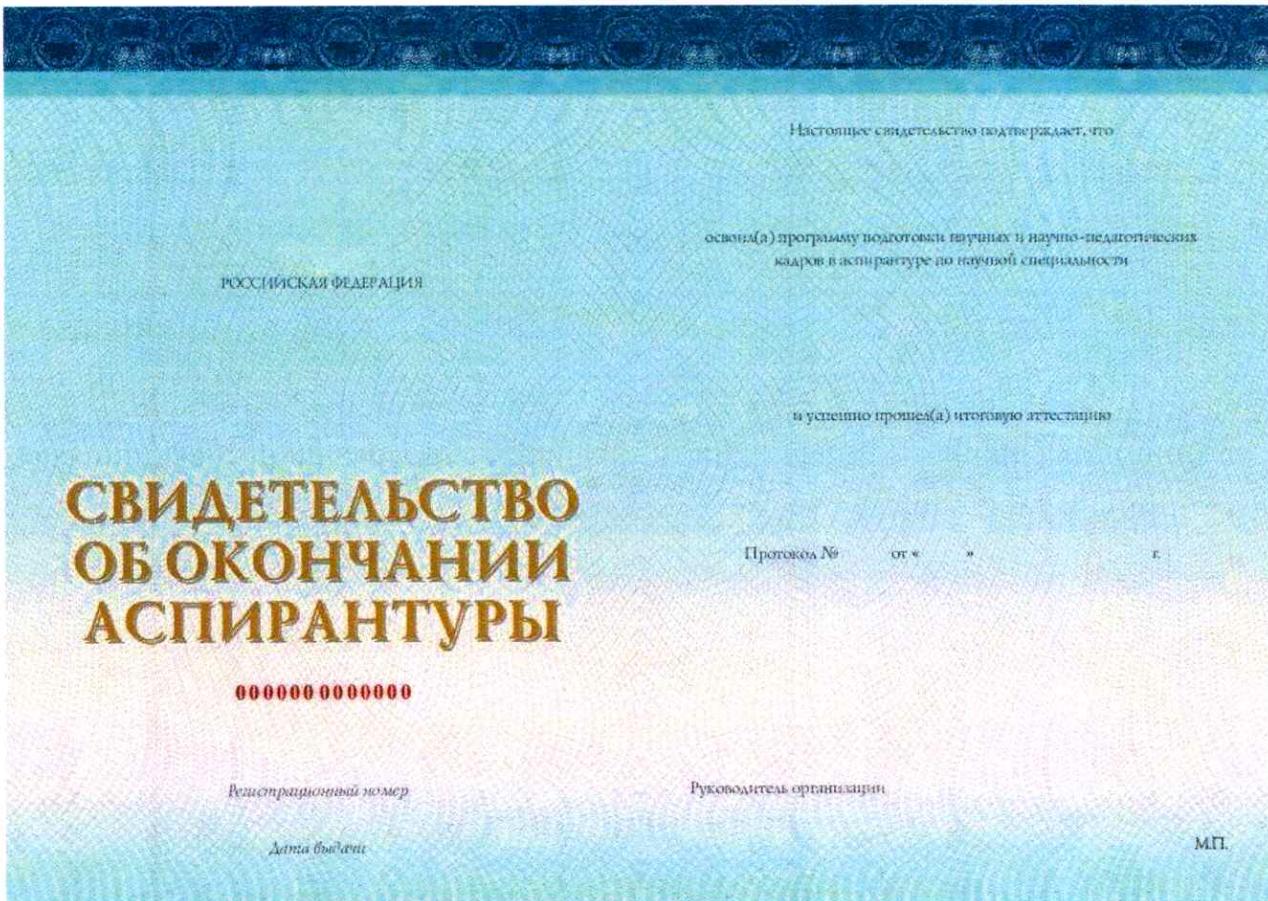
6.3 Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

Приложение к Положению об описании, порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов образца, установленного Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

Титул свидетельства об окончании аспирантуры
Лицевая сторона



Титул
Оборотная сторона



Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры
Лицевая сторона

<p>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Руководитель аспирантуры</p> <p>Срок окончания аспирантуры</p>		<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Предыдущий документ об образовании и квалификации</p>	
<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>МГУ</p> <p>609000 6000000</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Документ</p>		<p>2. ГЛАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ к СВИДЕТЕЛЬСТВУ</p> <p>Срок окончания аспирантуры подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения</p>	
<p>ГРУППА</p> <p>(Модуль с ограниченной ответственностью «Студия Родионова»)</p>		<p>Страница</p>	

Об утверждении Положения - 14



Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры
Оборотная сторона

3. СПЛЕНДИО СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ			4. НАУЧНЫЙ ИССЛЕДОВАНИЯ	
Инновационные дисциплины (модули) программы, включая практики	Количество зачтенных единиц поддипломных часов	Оценка	Оценка	Оценка

Об утверждении Положения - 14