

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт теоретической и прикладной электродинамики
Российской академии наук
(ИТПЭ РАН)**



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ИТПЭ РАН

К.Н. Розанов

«28» января 2026 г.

Основание:

Решение Ученого совета ИТПЭ РАН
от «28» января 2026 г.
протокол № 01

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, учета и выдачи
свидетельства об окончании аспирантуры,
приложения к нему и их дубликатов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к свидетельству об окончании аспирантуры (далее – свидетельство), их дубликатов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте теоретической и прикладной электродинамики Российской академии наук (ИТПЭ РАН).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ 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)»;

- локальными нормативными актами ИТПЭ РАН, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Свидетельство и приложение к свидетельству выдаются лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры.

1.4. Свидетельство и приложение выдаются не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

1.5. Свидетельство и приложение оформляются на русском языке и заверяются печатью ИТПЭ РАН.

2. Заполнение бланка свидетельства

2.1. Заполнение бланка свидетельства осуществляется следующим образом:

В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравнением по центру следующие сведения:

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

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование Института в именительном падеже в соответствии с Уставом,

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится Институт, в именительном падеже в соответствии с Уставом;

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

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 правой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравнением 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.

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 выравнением по центру – шифр и наименование научной специальности (с указанием отрасли науки), по которой освоена программа аспирантуры;

- на отдельной строке в скобках «Протокол №__ от «__» ____ 20__ г.», – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решения аттестационной комиссии);

- в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии», с выравнением по правому краю – фамилия и инициалы председательствующего на заседании комиссии),

- в строке, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», с выравнением по правому краю – фамилия и инициалы директора Института или иного уполномоченного должностного лица.

2.2. Свидетельство и приложение к нему подписываются руководителем Института в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации, а также председателем аттестационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя аттестационной комиссии.

Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо).

При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравнением вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

2.3. Подписи председателя аттестационной комиссии и руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

2.4. На свидетельстве и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте к настоящему Порядку. Оттиск печати должен быть четким.

3. Заполнение дубликата свидетельства

3.1. Дубликат свидетельства заполняется в соответствии с требованиями к заполнению бланка свидетельства, установленных разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. При заполнении дубликата на бланке свидетельства указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравнением по центру в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО».

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Института на момент выдачи дубликата свидетельства.

3.4. В случае выдачи дубликата свидетельства на дубликатах свидетельства указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи.

3.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

3.6. Дубликат свидетельства подписывается руководителем ИТПЭ РАН.

4. Выдача свидетельств и дубликатов

4.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

4.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства (*Приложение 1*) в месячный срок после подачи указанного заявления:

- в случае утраты или порчи свидетельства либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в свидетельстве либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

4.3. В случае порчи свидетельства либо порчи дубликата, в случае обнаружения в свидетельстве либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, у обладателя свидетельства при выдаче дубликата изымаются сохранившиеся свидетельство (дубликат свидетельства). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются.

4.4. Свидетельство выдается выпускнику (обладателю свидетельства) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем свидетельства), или по заявлению выпускника (обладателя свидетельства) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.5. Копия выданного свидетельства (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении свидетельства (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле аспиранта.

5. Заполнение и выдача приложения к свидетельству и дубликатов приложения

5.1. Приложение выдается лицу, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию, одновременно с выдачей свидетельства.

5.2. Приложение содержит сведения о результатах освоения программы аспирантуры:

- сведения об освоении научного компонента программы аспирантуры;
- сведения об освоении образовательного компонента программы аспирантуры (о сдаче кандидатских экзаменов, о прохождении практики, освоении дисциплин).

5.3. При заполнении дубликата приложения указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравниванием по центру после строки, содержащей надпись «ОБОЗНАЧЕНИИ АСПИРАНТУРЫ».

5.4. Дубликат приложения выдается на тех же основаниях, и по тем же правилам, что и дубликат свидетельства.

5.5. Приложение выдается выпускнику (обладателю приложения) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем приложения), или по заявлению выпускника (обладателя приложения) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.6. Копия выданного приложения (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении приложения (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле аспиранта.

6. Регистрация свидетельства (дубликата) в журнале регистрации

6.1. Бланки хранятся в ИТПЭ РАН как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

6.2. Передача полученных организацией бланков в другие организации не допускается.

6.3. Регистрацию свидетельств об окончании аспирантуры и приложений к ним, выдаваемых окончившим обучение в аспирантуре, осуществляет заведующий аспирантурой ИТПЭ РАН.

6.4. Свидетельство об окончании аспирантуры и приложение к свидетельству об окончании аспирантуры получают единый регистрационный номер.

6.5. Свидетельства об окончании аспирантуры имеют последовательную нумерацию вне зависимости от календарного года получения документов.

6.6. Регистрационный номер состоит из трех частей, первая и вторая из которых разделены дефисом: первая часть представлена буквой «А» - обозначает уровень образования - аспирантура, вторая – порядковым номером свидетельства (приложения к свидетельству)– «А-001», третья часть представляет собой сокращенное обозначение строчной буквой латинского алфавита научной специальности обучающегося: а – научная специальность 1.3.13. Электрофизика, электрофизические установки (А-001а, А-002а, и т.д.).

6.7. В случае выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения к свидетельству об окончании аспирантуры на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата свидетельства, в случае выдачи только дубликата приложения к свидетельству на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к свидетельству.

6.8. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в ИТПЭ РАН ведется книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее книга регистрации).

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельства); в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано свидетельство (дубликат);
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- серия и номер бланка свидетельства;
- серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству;
- наименование специальности;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю свидетельства) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).
- подпись заведующего аспирантурой ИТПЭ РАН;

6.9. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества

листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 г. № 112 (в ред. Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.03.2016 № 352 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

7.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования и науки.

7.3. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение аналогична процедуре его принятия.

7.4. Изменение наименования Института, а также смена директора не прекращают действия настоящего Положения

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора
по научной работе ИТПЭ РАН

Заведующий
аспирантурой ИТПЭ РАН



А.М. Мерзликин

А.Т. Кунавин

*Образец заявления о выдаче дубликата
свидетельства об окончании аспирантуры*

Руководителю ИТПЭ РАН

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу выдать мне дубликат свидетельства об окончании аспирантуры ИТПЭ РАН.

Дата _____
_____ (подпись)