

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

Протокол № 8
от «26» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»
профессор
_____ А.В. Антюхов
«26» июня 2025 г.



ПОРЯДОК

**заполнения, учёта и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры,
приложения к нему и их дубликатов в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский
государственный университет имени академика И.Г. Петровского»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила оформления, учёта и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры (далее – свидетельство), приложения к свидетельству об окончании аспирантуры (далее – приложение) и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Университет, БГУ).

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

– Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 года №127-ФЗ.

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

– Устава ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

– других нормативных актов Правительства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3 Свидетельство об окончании аспирантуры и приложение к свидетельству об окончании аспирантуры выдаются лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник).

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 Университета.

1.6 Настоящий Порядок распространяется на все структурные подразделения и сотрудников Университета, непосредственно связанных с подготовкой кадров высшей квалификации.

II. ОПИСАНИЕ БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ

2.1 Свидетельство об окончании аспирантуры (далее титул) и приложение к нему (далее приложение) (**Приложение А**).

2.2 Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по единому образцу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 217н «Об утверждении технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции».

2.3 Бланк титула и бланк приложения имеют серию и номер.

Серия содержит 6 символов:

первый и второй символы:

для федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – 10;

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

для муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – 12;

для частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – 13;

для духовных образовательных организаций – 14;

третий и четвертый символы – двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена организация, осуществляющая образовательную деятельность (в соответствии с приложением к настоящему Описанию). В серии свидетельства, выдаваемого лицу, обучавшемуся в филиале организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории другого субъекта Российской Федерации или за рубежом, используется код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена организация, осуществляющая образовательную деятельность. В серии свидетельства, выдаваемого лицу, обучавшемуся в международной (межгосударственной) образовательной

организации высшего образования или ее филиале, используется двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации – «77»;

пятый и шестой символы – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющего 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 х 290 мм в развернутом виде, бланк приложения – отдельный лист размером 297 мм х 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 действием 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 оборотной сторон бланка титула, лицевой и оборотной 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 использования растровых структур, в том числе спец растров.

Бланк титула

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 образцами дипломов, утвержденными 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;

одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации без изображения щита, имеющее размер 41 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ», выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, 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 х 31 мм; по контуру розетки расположен позитивный микротекст «высшее образование»; указанный элемент обладает красным свечением под воздействием УФ-излучения.

2.14 В левой части лицевой стороны бланка титула внизу с выравниванием влево указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции «Б».

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

одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации без изображения щита, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

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

ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ», выполненная бронзовой краской, обладающей желтозеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой, полужирным шрифтом Lazurski 37п;

серия и номер бланка титула, формируемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Описания, 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.

2.16 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 итоговую аттестацию».

«Протокол N ____ от «__» _____ г.» с выравниванием по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п;

надписи «Председатель аттестационной комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» с выравниванием влево выполненные шрифтом Lazurski 11п;

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

Бланк приложения

2.17 На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами приложений.

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

2.19 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.

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.

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

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

одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации без изображения щита, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

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 3 настоящего Описания, 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.

2.21 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.

2.22 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.

2.23 На третьей странице бланка приложения:

размещается выполненное шрифтом Lazurski 10п продолжение таблицы, под таблицей размещается надпись «Страница» с выравниванием вправо, выполненная шрифтом Lazurski 8п.

2.24 На четвертой странице бланка приложения:

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

надпись «М.П.» размещается с выравниванием по центру;

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.

III. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА

3.1 Заполнение свидетельства осуществляется следующим образом:

В левой части оборотной стороны бланка свидетельства 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 организации в именительном падеже в соответствии с уставом Университета;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населённого пункта, в котором находится организация, в именительном падеже в соответствии с уставом Университета с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями,

принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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 по книге регистрации выданных документов об образовании 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 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 (**Приложение Б**).

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 программа аспирантуры;

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

– после строк, содержащих надпись «Председатель», содержащей надпись «аттестационной комиссии», – инициалы и фамилия председательствующего на заседании профильной кафедры (заведующий кафедрой или иное лицо из состава итоговой аттестационной комиссии); с выравниванием вправо;

– после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия руководителя Университета с выравниванием вправо.

IV. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ПРИЛОЖЕНИЯ

4.1 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 организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего Порядка.

Полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи свидетельства в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 3.1 настоящего Порядка.

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

4.2 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 (при необходимости в несколько строк), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

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

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 (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

4.3 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 программа аспирантуры;

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения», на отдельной строке с выравниванием по центру – срок освоения программы аспирантуры, установленный федеральными государственными требованиями: число лет цифрами, слово «лет», или «года», или «год».

4.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником программы аспирантуры в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) программы аспирантуры (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, определённой Университетом:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

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

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам в скобках указывается конкретный язык.

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

- а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:
 - в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
 - во втором столбце таблицы – суммарный объём практик в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – символ «х»;
- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;
- в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:
 - в первом столбце таблицы – наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках по решению организации – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);
 - во втором столбце таблицы – объём практики в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения об итоговой аттестации:

- в первом столбце таблицы – слова «Итоговая аттестация»;
- во втором столбце таблицы – объём итоговой аттестации в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

- в первом столбце таблицы – наименование аттестационного испытания: «Оценка диссертации (с указанием наименования темы диссертации в кавычках) на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- во втором столбце таблицы – символ «х»;

- в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание, указывается прописью (зачтено).

4) на отдельной строке сведения об объёме образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «Объём образовательной программы»;
- во втором столбце таблицы – объём образовательной программы в зачётных единицах (количество зачётных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) при реализации образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объём контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:» (если объём контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или «в том числе объём контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в астрономических часах:» (если объём контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах);

- во втором столбце таблицы – количество соответственно академических или астрономических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» (если объём контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или «ас.» (если объём контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах) и слово «час.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

- в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении программы аспирантуры научных исследованиях (научная деятельность, направленная на подготовку диссертации на соискание учёной степени кандидата наук);

- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются с детализацией, установленной Университетом.

4.6 Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

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

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

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

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:

– 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 организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) на отдельной строке – сведения о форме обучения: «Форма обучения: очная.»;

3) в случае если выпускник прошёл ускоренное обучение по индивидуальному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.».

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

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

4.10 При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, и раздела 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.

4.11 При использовании нескольких бланков приложения сведения, указанные в пункте 4.1, подпункте 1 пункта 4.2, пункте 4.8 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к свидетельству.

V. ПОДПИСАНИЕ И ЗАВЕРЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ

5.1 Свидетельство и приложение к нему подписываются руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации, а также председателем заседания профильной кафедры 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 выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

5.2 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.

5.3 На свидетельстве и приложении к нему проставляется печать организации на отведённом для неё месте в соответствии с образцом документов об образовании согласно Приложений 1 и 2 к настоящему Порядку. Оттиск печати должен быть чётким.

VI. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ

6.1 Свидетельство об окончании аспирантуры и приложение к нему выдается аспиранту, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

6.2 Выдача свидетельства осуществляется следующими способами:

1) свидетельство на бумажном носителе:

– 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 В**).

2) по заявлению выпускника копия свидетельства (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты (**Приложение Г**).

6.3 Свидетельство без приложения к нему действительно.

Приложение к свидетельству недействительно без свидетельства.

6.4 Копия выданного свидетельства и приложения к нему на бумажном носителе, доверенность (при наличии), заявление о направлении свидетельства через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета.

VII. ЗАПОЛНЕНИЕ, ПОДПИСАНИЕ, ЗАВЕРЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ

7.1 Дубликаты свидетельства и приложения заполняются и подписываются в соответствии с требованиями к заполнению бланка свидетельства и приложения, установленными главами III-VI настоящего Порядка, и с учетом требований, установленных настоящей главой.

7.2 Дубликат выдаётся на основании личного заявления обладателя свидетельства об окончании аспирантуры в месячный срок после подачи указанного заявления (**Приложение Д**):

– 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 документа.

7.3 В случае утраты или порчи только свидетельства (дубликата свидетельства), а также в случае обнаружения ошибок только в свидетельстве (дубликате свидетельства) выдаются дубликат свидетельства и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения (дубликата приложения), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении (дубликате приложения) выдаётся дубликат приложения к свидетельству.

7.4 В случае порчи свидетельства и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в свидетельстве и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя

свидетельства у обладателя свидетельства при выдаче дубликата изымаются сохранившееся свидетельство и (или) приложение к свидетельству (дубликат свидетельства и (или) дубликат приложения). Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

7.5 В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

7.6 Дубликат выдаётся на руки обладателю свидетельства лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем свидетельства, или по заявлению обладателя свидетельства направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении **(Приложение Е)**.

7.7 При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» отдельной строкой 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».

7.8 В случае выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата, в случае выдачи только дубликата приложения на нём указывается регистрационный номер и дата выдачи.

7.9 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к свидетельству дубликат свидетельства выдаётся без приложения к нему.

Трудоемкость дисциплин, объём практик, объём итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению организации в зачётных единицах (со словами «з.е.») либо в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «неделя», или «недели», или «неделя»).

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

7.11 Дубликат выдаётся организацией, в том числе в случае прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдано свидетельство, или её правопреемником.

7.12 Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен.

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

7.13 Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов

почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат.

VIII. УЧЁТ БЛАНКОВ, ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ И ДУБЛИКАТОВ

8.1 Бланки свидетельств и приложений к нему хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры как документы строгой отчётности в несгораемом шкафу.

8.2 Передача полученных организацией бланков в другие организации не допускается.

8.3 Для учёта выдачи свидетельств и дубликатов в отделе аспирантуры и докторантуры ведётся книга регистрации выданных документов об образовании и их дубликатов (далее – книга регистрации).

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельства); в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение свидетельства (дубликата);
- серия и номер бланка свидетельства (дубликата); серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству (дубликата);
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование научной специальности⁴
- дата и номер соответствующего протокола аттестационной комиссии в рамках итоговой аттестации;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения организации, ответственного за выдачу свидетельства (дубликата);
- подпись лица, которому выдано на руки свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдано лично выпускнику (обладателю свидетельства) 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).

8.5 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения учёным советом Университета.

9.2 Дополнения и изменения в настоящий Порядок утверждаются учёным советом Университета.

9.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, должностные лица Университета руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами Университета.


9.4 Порядок по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Порядка.


9.5 Сведения о выданных в установленном порядке свидетельств об окончании аспирантуры, и о дубликатах указанных документов, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения подлежат внесению в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»».

Приложение А
(обязательное)

**ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ
И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ**



 <p>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>Протокол № _____ от « _____ » _____ г.</p> <p>Председатель аттестационной комиссии</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p>МП _____</p>
--	---

4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	ОЦЕНКА	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА
			Фамилия
			Имя
			Отчество
			Дата рождения
			Прематрикулярный документ об образовании и о квалификации
			2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
ПРИЛОЖЕНИЕ к СВИДЕТЕЛЬСТВУ 000000 0000000			
Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность		Регистрационный номер	
М.П.		Дата выдачи	Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения

Всего страниц: _____

Полное наименование организации: _____

Страница: _____

Страница: _____

Формат: А4, бумага: 100 г/м², цвет: белый, печать: 100%

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ					
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество учебных занятий/лекционных часов	Оценка	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество учебных занятий/лекционных часов	Оценка

Страница: _____

Страница: _____

Приложение Б
(рекомендуемое)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ С ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНИНОМ
РУССКОЯЗЫЧНОЙ ТРАНСКРИПЦИИ И ВИДА ПАСПОРТА, ПО КОТОРОМУ
УКАЗЫВАЮТСЯ Ф.И.О. ВЫПУСКНИКА В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ**

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет имени
академика И.Г. Петровского»
профессору А.В. Антюхову
обучающегося _____ курса аспирантуры
очной формы обучения
научной специальности

_____._____.____. — _____

(шифр и наименование научной специальности)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

заявление.

Прошу указать в выдаваемом документе об окончании аспирантуры
фамилию, имя и отчество (при наличии) в следующей русскоязычной
транскрипции _____

в соответствии с _____ паспортом.

(указать вид паспорта (внутренний (общегражданский) / заграничный (для выезда за границу))

«_____» _____ 20____ г. _____
дата (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение В
(рекомендуемое)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ СВИДЕТЕЛЬСТВА С ПРИЛОЖЕНИЕМ НА
БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ**

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет имени
академика И.Г. Петровского»
профессору А.В. Антюхову
обучающегося _____ курса аспирантуры
очной формы обучения
научной специальности
_____._____.____. — _____

(шифр и наименование научной специальности)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

заявление.

Прошу направить свидетельство с приложением (на бумажном носителе)

(Ф.И.О. обучающегося)

через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым
отправлением с уведомлением о вручении на адрес: _____.

«_____» _____ 20 _____ г. _____
дата (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение Г
(рекомендуемое)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ КОПИИ СВИДЕТЕЛЬСТВА
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ»**

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет имени
академика И.Г. Петровского»
профессору А.В. Антюхову
обучающегося _____ курса аспирантуры
очной формы обучения
научной специальности

_____._____.____. — _____

(шифр и наименование научной специальности)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

заявление.

Прошу направить копию свидетельства с приложением в форме
электронного документа (на бумажном носителе)

(Ф.И.О. обучающегося)

с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» на
указанный адрес электронной почты: _____.

«____» _____ 20____ г. _____
дата (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение Д
(рекомендуемое)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет имени
академика И.Г. Петровского»
профессору А.В. Антюхову

выпускника аспирантуры _____

научной специальности

_____._____.____. — _____

(шифр и наименование научной специальности)

(Ф.И.О. выпускника полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

заявление.

Прошу выдать мне дубликат _____

(свидетельства / приложения к нему)

В СВЯЗИ С _____

(его утратой / порчей / обнаружением ошибок при заполнении / изменением фамилии, и (или) имени, и (или) отчества)

«_____» _____ 20____ г. _____
дата (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение Е
(рекомендуемое)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА
ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ**

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет имени
академика И.Г. Петровского»
профессору А.В. Антюхову

выпускника аспирантуры _____

научной специальности

____.____.____ — _____

(шифр и наименование научной специальности)

(Ф.И.О. выпускника полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

заявление.

Прошу направить дубликат _____

(свидетельства с приложением (дубликат приложения к свидетельству))

(Ф.И.О.)

через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым
отправлением с уведомлением о вручении на адрес: _____.

«____» _____ 20 ____ г.

дата

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Номер пункта, содержание изменения	Номер распорядительного документа, дата	Подпись лица, вносящего изменения