

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

П Р И К А З

20 августа 2025 г.

№ 1372/о

Уфа

Об утверждении и введении в действие Положения о порядке оформления и
выдачи свидетельств об окончании аспирантуры в ФГБОУ ВО «БГПУ
им.М.Акмуллы»

В связи с производственной необходимостью, п р и к а з ы в а ю:

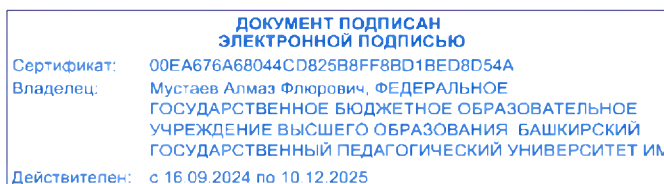
1. Утвердить и ввести в действие следующий локально-нормативный акт:

- Положение о порядке оформления и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры в ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы» ПЛ-03/2-2025.

2. Ответственным структурным подразделениям Университета принять к исполнению утвержденный локально-нормативный акт.

И.о. ректора

А.Ф. Мустаев



Приказ по основной деятельности Университета № 1372/о от 20.08.2025 Об утверждении и введении в действие Положения о порядке оформления и выдачи свиде

Обработка Завершена 20.08.2025 10:13

Действия	Сотрудники	Срок	Состояние	Комментарий	Дата состояния
1. Согласование			Согласован		19.08.2025 15:54
Согласовать	Рябова Светлана Владимировна (отдел аспирантуры и докторантуры, заведующий отдела аспирантуры и докторантуры)		Согласован		19.08.2025 10:04
Согласовать	Батталова Залия Дамировна (управление научной работы, начальник)		Согласован		19.08.2025 10:53
Согласовать	Юлбаев Радик Зинатович (ректорат, проректор по молодежной политике и международным связям) за Гарееву Светлану Айратовну		Согласован		19.08.2025 13:55

Согласовать	Ишмиев Раят Радикович (финансово-экономическое управление, начальник управления-главный бухгалтер)		Согласован		19.08.2025 14:51
Согласовать	Ротовская Светлана Александровна (юридический отдел, юристконсульт ведущий) за Муратшину Снежану Назировну		Согласован		19.08.2025 15:18
Согласовать	Шматова Оксана Салиховна (отдел документационного обеспечения, начальник)		Согласован		19.08.2025 15:54
2. Утверждение (подписание)	Мустаев Алмаз Флюорович (ректорат, и.о. ректора) за Сагитова Салавата Талгатовича		Подписан		19.08.2025 16:25
3. Регистрация	Шматова Оксана Салиховна (отдел документационного обеспечения, начальник)		Зарегистрирован		20.08.2025 10:13
4. Ознакомление (о)	Рябова Светлана Владимировна (отдел аспирантуры и докторантуры, заведующий отдела аспирантуры и докторантуры)		Ознакомлен		20.08.2025 10:21

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

ПЛ – 03/2– 2025

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ
СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ
РАЗРАБОТАНО

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры С.В. Рябовой _____

2. УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» _____ С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М.Акмуллы» от « ____ » _____ 2025 года № ____.

Экземпляр № ____.

4. ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Проректор по

научно-исследовательской работе _____ С.А. Гареева

Начальник управления

научной работы _____ З.Д. Батталова

Начальник финансово-экономического
управления – главный бухгалтер

_____ Р.Р. Ишмияров

Начальник юридического отдела

_____ С.Н. Муратшина

Начальник отдела документационного
обеспечения

_____ О.С. Шматова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Описание бланка свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к нему	5
3	Порядок заполнения бланка свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к нему	9
4	Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры	15
5	Заполнение дубликата и их выдача	16
6	Учет бланков, выданных свидетельств и дубликатов	18
7	Заключительные положения	18
	Приложения	19

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правила оформления, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры (далее – свидетельство), приложения к свидетельству (далее – приложение) и их дубликатов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет, БГПУ им. М. Акмуллы).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 23 августа 1996 года №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральными государственными требованиями 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 особенностям отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными Минобрнауки России от 20.10.2021 г. №951;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 №786 «Об утверждении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, научным специальностям, утвержденным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. №118»;

– Локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательную и научную деятельность;

– Уставом университета.

1.3. Свидетельство об окончании аспирантуры (Приложение 1) и приложение к свидетельству (Приложение 2) выдается аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается свидетельство об окончании аспирантуры и заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

1.5. Свидетельство оформляется на государственном языке

Российской Федерации (русском языке).

1.6. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, устанавливаемому Университетом (Приложение 4).

1.7. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

1.8. После заполнения бланков тщательно проверяется 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.

1.9. Копия выданного свидетельства и приложения, а также доверенность (при наличии), хранятся в личном деле выпускника.

2. Описание бланка свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к нему

2.1. Свидетельство об окончании аспирантуры состоит из двух бланков: титул и приложение к нему.

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 года № 217н «Об утверждении Технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции».

1.2 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;

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).

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 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 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.

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

надпись «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.Акмуллы», выполненная шрифтом Lazurski 10п синей краской;

одноцветное изображение логотипа Университета, имеющее размер 41 мм по горизонтали, выполненное синей краской;

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 оборотной стороны бланка титула размещаются надписи с выравнением по центру:

одноцветное изображение логотипа Университета, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное синей краской;

надпись «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.Акмуллы», выполненная синей краской и шрифтом Lazurski 10п;

ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ», выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, 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 успешно прошел(а) итоговую аттестацию».

«Протокол № ___ от «_» _____ г.» с выравнением по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п;

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

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

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

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

2.18. 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.

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

надпись «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.Акмуллы», выполненная синей краской шрифтом Lazurski 10 п;

одноцветное изображение логотипа Университета, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное синей краской;

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 «высшее образование» 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, 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», 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 право;

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. Порядок заполнения бланка свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к нему

3.1. Бланк свидетельства и приложения к нему заполняется 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 свидетельства осуществляется следующим образом:

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

после логотипа Университета и надписи «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.Акмуллы»

1) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства по книге регистрации выдачи свидетельств об окончании аспирантуры и приложений к свидетельству;

2) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи свидетельства по книге регистрации выдачи свидетельств об окончании аспирантуры и приложений к свидетельству с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное

число (цифрами), слово «года»);

3) в правой части оборотной стороны бланка титула свидетельства указываются следующие сведения:

- 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.

4) 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;

5) в строке, содержащей надпись «Протокол №__ от «__» г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

6) после строки, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии» – фамилия и инициалы председателя научно-методического совета по группам наук, соответствующего научной специальности, по которой подготовлена научно-квалификационная работа, с выравниванием вправо.

7) после строки, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющий образовательную деятельность» – фамилия и инициалы ректора БГПУ им. М. Акмуллы с выравниванием вправо.

3.3. Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:

1) в левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- полное официальное наименование организации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 3.2. настоящего Положения.

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи свидетельства в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 3.2. настоящего Положения.

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

3) в правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе

1. «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА»

указываются следующие сведения с выравнением влево:

- 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 (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 титула;

- 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) В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе

2. «НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» указываются следующие сведения с выравнением по центру:

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

- после строки, 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».

3.4. 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:

1) на отдельных строках указываются сведения о каждой изученной дисциплине образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) в последовательности, обозначенной учебным планом:

- в первом столбце таблицы с выравниваем 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.

2) Сведения о пройденных выпускником практиках.

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы с выравниваем 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»;

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы с выравниваем влево - вид практики (например, «Педагогическая практика»);
- 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) Сведения о сданных кандидатских экзаменах:

а) на отдельной строке - общие сведения о сданных кандидатских экзаменах:

- в первом столбце таблицы с выравниваем влево - слово «Кандидатские экзамены»;
- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру - суммарный объем промежуточной аттестации в форме кандидатских

экзаменов в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

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

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

в) на отдельных строках - сведения о каждом кандидатском экзамене:

- в первом столбце таблицы с выравниванием влево - вид кандидатского экзамена (например, «Кандидатский экзамен по истории и философии науки»);

- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру - объем кандидатского экзамена в зачетных единицах по учебному плану (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру - оценка за кандидатский экзамен, полученная при промежуточной аттестации.

3.5. 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 (соответствует установленным критериям).

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

- в первом столбце таблицы с выравниванием влево - слова «Объем образовательной программы»;

- во втором столбце таблицы 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»;
- на отдельной строке с выравниванием влево сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа) 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 (количество часов цифрами, слова «ак.», «час»);
 - в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру - символ «х»;

3.6. По согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин:

- на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево - слова «Факультативные дисциплины»;
- на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево слова «в том числе:»;
- 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.

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

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

- 1) 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;
 - во втором столбце таблицы с выравниванием по центру - оценки за выполнение научных исследований.

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

Все записи, указанные в разделах 3 и 4 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

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

2) По согласованию с выпускником в письменной форме:

- на отдельной строке - сведения о форме обучения: слова «Форма обучения» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная).

3.9. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора ФГБОУ ВО БГПУ им. М. Акмуллы в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравнением вправо.

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

3.11. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения к свидетельству.

4. Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры

4.1. Титул свидетельства и приложение к свидетельству подписывается ректором БГПУ им. М. Акмуллы в строках, содержащих фамилию и инициалы.

4.2. Свидетельство и приложение к свидетельству могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора БГПУ им. М. Акмуллы или

должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель организации», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора БГПУ им. М. Акмуллы или уполномоченного лица.

4.3. Подпись ректора БГПУ им. М. Акмуллы (исполняющего обязанности ректора, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного цвета.

Подписание свидетельства и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора (исполняющего обязанности ректора, уполномоченного лица) на свидетельстве и приложении к нему должны быть идентичны.

4.4. На свидетельстве и приложении к свидетельству проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании. Оттиск печати должен быть четким.

4.5. Свидетельство без приложения к нему действительно.

Приложение к свидетельству недействительно без титула свидетельства.

5. Заполнение дубликатов и их выдача

5.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 3, 4 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящих разделов.

5.2. Дубликат выдается на основании личного заявления выпускника (Приложение 3) 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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 изымаются сохранившееся свидетельство и (или) приложение к

свидетельству (дубликат свидетельства и (или) дубликат приложения к свидетельству). Указанные документы подлежат уничтожению в установленном порядке Университета, выдавшей дубликат.

5.6. Дубликат свидетельства и (или) приложения к нему выдается на руки обладателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

5.7. При заполнении дубликата на бланке свидетельства и (или) приложения к свидетельству указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением по центру:

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

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

5.8. В случае выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения к свидетельству 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.

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

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

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

5.12. Дубликат подписывается ректором Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором. При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель организации», с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора Университета или уполномоченного лица.

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

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

5.14. Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен.

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

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

6. Учет бланков, выданных свидетельств и дубликатов

6.1. Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности.

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

6.3. Для учета выдачи свидетельств, приложений и их дубликатов, а также справок об освоении программ аспирантуры в БГПУ им. М.Акмуллы ведутся журналы регистрации.

6.4. Листы журналов регистрации пронумеровываются, прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов и хранится как документ строгой отчетности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.3. Настоящее Положение должно быть размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета.




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

Наименование аксиологии (названий) программы, вид, предмет	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка	Наименование дисциплины (названий) программы, вид, предмет	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

Страница

<p>4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ</p> <p>ОЦЕНКА</p>	 <p>БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М. Акмуллы</p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Предшествующий документ об образовании и о квалификации</p> <p>2. НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ</p>
<p>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p>Инициалы</p> <p>М.П.</p>		<p>000000 0000000</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения</p>

Страница

Страница

Ректору
ФГБОУ ВО
БГПУ им. М.Акумлы
С.Т. Сагитову
выпускника аспирантуры
(указать год выпуска,
научную специальность)
Фамилия Имя Отчество
Тел.

заявление.

Прошу выдать дубликат свидетельства об окончании аспирантуры/
дубликат приложения к свидетельству об окончании аспирантуры в связи

(утраты/порчи свидетельства и (или) приложения к нему, либо утраты или порчи дубликата; обнаружения в свидетельстве и (или) приложении к нему, либо в дубликате ошибок после полученного документа)

Дата

Подпись

Форма справки об обучении

*Фамилия, имя, отчество**Дата рождения**Предыдущий документ об уровне образования**Вступительные испытания**Поступил(а) в**Завершил(а) обучение в**Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего образования**Научная специальность*

г. Уфа
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования
«Башкирский государственный
педагогический университет
им. М. Акмуллы»

Справка
об обучении

_____ (регистрационный номер)

« _____ » _____ 20 _____ г.
 (дата выдачи)

Ректор

_____ Инициалы, фамилия

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры _____

Инициалы, фамилия

Секретарь

_____ Инициалы, фамилия

М.П.

*Документ содержит количество листов:**Продолжение см. на обороте**Лист № 1*

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Академические часы	Оценка
Дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов			
История и философия науки			
Иностранный язык (русский как иностранный)			
Организационно-методический семинар			
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)			
Дисциплины по выбору:			
Практики:			
Научные исследования:			
Всего: В том числе аудиторных: Справка выдана по требованию. Конец документа.			