

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принят
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 февраля 2025 года,
протокол № 4

**ПОРЯДОК
ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ
ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ И ИХ ДУБЛИКАТОВ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Порядок) устанавливает требования к заполнению, учету и выдаче свидетельств об окончании аспирантуры, дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры, а также правила выдачи свидетельств и дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

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

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

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 года № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 118»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 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 обучающихся» (далее – ФГТ);

уставом Академии;

локальными нормативными актами Академии.

1.3. Свидетельство об окончании аспирантуры (далее – свидетельство) выдается Академией по реализуемым программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программы аспирантуры) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности аспирантам, принятым на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ и успешно прошедшим итоговую аттестацию по указанным программам аспирантуры (далее – выпускники).

1.4. Свидетельство оформляется на государственном языке Российской Федерации и заверяется печатью Академии.

1.5. Свидетельство имеет серию и номер. Серия содержит символы «А64». Номер бланка свидетельства представляет собой 5-значный порядковый номер, присвоенный предприятием-изготовителем (начиная с 00001).

2. Оформление и выдача свидетельства

2.1. Бланки свидетельств (далее – бланки) заполняются работниками отдела аспирантуры и молодежной науки управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее – отдел аспирантуры и молодежной науки) печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера не более 14п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Подписи должностных лиц в свидетельстве проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета.

2.3. После подготовки проекта свидетельства он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Свидетельство, составленное с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченное свидетельство уничтожается посредством механического измельчения с помощью shreddera в присутствии ответственного за его подготовку работника отдела аспирантуры и молодежной науки.

2.4. Работники отдела аспирантуры и молодежной науки подготавливают свидетельство в срок не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации, сроки которой установлены в календарном учебном графике.

2.5. При заполнении бланков указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника – полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа цифрами, месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом, цифрами со словом «год»).

2.6. В строке «Предыдущий документ об уровне образования» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи (четырёхзначным числом, цифрами со словом «год»). В случае если документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны,

в которой выдан этот документ. В личном деле выпускника, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа о предшествующем уровне образования.

Документ о высшем образовании может быть указан в следующем виде: «диплом о высшем профессиональном образовании», «диплом специалиста», «диплом специалиста с отличием», «диплом магистра», «диплом магистра с отличием».

2.7. В строке «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются, соответственно, год поступления и год окончания обучения (четырьмя арабскими цифрами), а также полное официальное наименование Академии (в соответствующем падеже). При этом указываются образовательные организации, в которые поступил(а) выпускник, и образовательная организация, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых он также мог обучаться, не указываются. В случае если Академия за период освоения выпускником программы аспирантуры, изменила свое наименование, то на обратной стороне производится соответствующая расшифровка после внесения всех записей перед словами «Конец документа»:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году» (год – четырехзначным числом), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность →» с указанием прежнего полного официального наименования Академии.

При неоднократном переименовании Академии в период освоения выпускником сведения о переименовании приводятся необходимое количество раз в хронологическом порядке.

2.8. В строке «Освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности» указываются шифр и наименование научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093», по которой освоена программа аспирантуры.

2.9. На правой лицевой стороне бланка ниже названия «Российская Федерация» и эмблемы Академии указываются:

1) на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится Академия, в именительном падеже – «г. Саратов», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное

наименование Академии в именительном падеже в соответствии с уставом Академии;

2) регистрационный номер и дата выдачи свидетельства присваиваются по книге регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры (Приложение № 1) (далее – книга), с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом, цифрами).

2.10. На оборотную сторону бланка свидетельства вносятся на отдельных строках сведения о содержании и результатах освоения выпускником в следующем порядке:

на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле), практике и иному освоенному компоненту программы аспирантуры (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) без нумерации в следующей последовательности: дисциплины (модули) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов и входящие в образовательный компонент, раздел, касающийся практики, научного компонента и итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля), практики и иного освоенного компонента программы аспирантуры;

во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных дисциплин цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце – трудоемкость дисциплины в академических часах;

в четвертом столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), иному освоенному компоненту программы аспирантуры, полученная при промежуточной аттестации. При наличии нескольких промежуточных экзаменов и (или) зачетов по одной дисциплине (модулю) и иному освоенному компоненту программы аспирантуры указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине (модулю), иному компоненту программы аспирантуры.

В случае, выдачи свидетельства выпускнику аспирантуры, ранее обучавшемуся в иной образовательной организации, по другому направлению подготовки (специальности) или по программе аспирантуры, форме обучения, в свидетельство вносятся дисциплины (модули), практики и иные освоенные компоненты программы аспирантуры соответствующие последнему учебному плану Академии, по которому велось обучение.

2.11. Сведения о прохождении итоговой аттестации:

на отдельной строке – общие сведения об итоговой аттестации: в первом столбце таблицы – слова «Итоговая аттестация»; во втором столбце таблицы – объем итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»); в третьем столбце таблицы – трудоемкость итоговой аттестации в академических часах; в четвертом столбце – символ «х»;

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

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

в первом столбце таблицы – наименование аттестационного испытания: «Оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»; во втором столбце таблицы – символ «х»; в третьем столбце таблицы – символ «х»; в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при прохождении итоговой аттестации.

2.12. По согласованию с выпускником:

на отдельной строке – слова «Факультативные дисциплины»;

на отдельной строке – слова «В том числе»;

на отдельных строках:

в первом столбце таблицы – наименования всех факультативных дисциплин (модулей), по которым выпускник был аттестован; во втором столбце – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах; в третьем столбце – трудоемкость дисциплины в академических часах; в четвертом столбце – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

2.13. Все записи, указанные в настоящем разделе, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера.

2.14. После перечня всех изученных дисциплин, разделов, количества зачетных единиц, общего количества часов, контактной работы и в том числе аудиторных часов подводится черта.

В конце оборотной стороны свидетельства даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сноска записываются слова «Конец документа».

2.15. Свидетельство подписывается ректором, проректором по научной работе, секретарем аттестационной комиссии и заверяется гербовой печатью Академии.

Свидетельство выдается выпускникам после соответствующей регистрации в книге, к которой предъявляются следующие требования:

книга заводится в одном экземпляре;

листы в книге нумеруются и прошиваются;

книга подписывается проректором по научной работе и заверяется гербовой печатью Академии;

регистрационные номера начинаются с «01» и продолжают до окончания книги;

не допускается оставление пустых строк между записями в книге;

фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего свидетельство, могут быть указаны в две строки;

на титульном листе указывается дата начала (окончания) книги (например, 01 апреля 2025 года).

2.16. Свидетельство может быть выдано выпускнику 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.

2.17. Копия выданного свидетельства, доверенность (при наличии) хранится в личном деле выпускника.

3. Оформление и выдача дубликатов свидетельств

3.1. Дубликаты свидетельств (далее – дубликаты) заполняются и подписываются в соответствии с требованиями к заполнению свидетельства, установленными настоящим Порядком, и с учетом особенностей настоящего раздела.

3.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства 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.

3.3. 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 сохранившееся свидетельство (дубликат свидетельства).

3.4. Дубликат выдается 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.

3.5. На дубликате указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата.

Регистрационный номер и дата выдачи дубликата присваиваются по книге регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры (дубликатов) (Приложение № 2), с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом, цифрами). К книге регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры (дубликатов) предъявляются требования, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка.

3.6. При заполнении дубликата указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с правой лицевой стороны перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО об окончании аспирантуры».

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

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

3.9. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата хранятся в личном деле выпускника.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

4.2. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

КНИГА
регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

Саратов-20__

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

КНИГА

регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры (дубликатов)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

Саратов-20__