

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета РГРТУ
 (Протокол № 12 от «25» 04 2025 г.)
 И.о. ректора РГРТУ _____ С.А. Банников

ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 31

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Порядок выдачи документов об освоении программ
аспирантуры**

Рязань 2025

Изменение № 0	Дата
---------------	------

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи документов об освоении программ аспирантуры (далее - Порядок) устанавливает образцы, правила выдачи, учета и хранения документов об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – Университет).

1.2. Документами об освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре являются:

- свидетельство об окончании аспирантуры (далее – свидетельство);
- справка об освоении программ аспирантуры (далее – справка).

1.3. Свидетельство об окончании аспирантуры установленного Университетом образца (Приложение 1) выдается аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник). Так же вместе со свидетельством об окончании аспирантуры выпускнику выдается заключение о соответствии представленной им диссертации критериям, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени кандидата наук, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»).

1.4. Аспирант, получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получает справку об освоении программ аспирантуры установленного Университетом образца (Приложение 2). Вместе со справкой выдается заключение, содержащее информацию о несоответствии подготовленной им диссертации критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»).

1.5. В следующих случаях аспиранту выдается справка об освоении программ аспирантуры установленного Университетом образца (Приложение 2):

- не проходит итоговую аттестацию;

- освоил часть программы аспирантуры;
- отчислен из Университета.

1.6. Документы об освоение программ аспирантуры оформляются на государственном языке Российской Федерации.

2. Нормативные положения

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. N 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»» (ФИС ФРДО);
- Положение об итоговой аттестации аспиранта ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»;
- Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГРТУ».

3. СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается выпускнику не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации на основании приказа ректора Университета.

3.2. Дату выдачи свидетельства об окончании аспирантуры назначает начальник отдела аспирантуры. Информация о дате выдачи свидетельства размещается за три рабочих дня на официальной странице отдела аспирантуры на сайте Университета.

3.3. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается лично выпускнику при предъявлении им документа, удостоверяющего личность; либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

По заявлению выпускника свидетельство может быть направлено в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если свидетельство не было востребовано выпускником, то оно вкладывается в конверт и помещается в личное дело выпускника.

3.4. Организация хранения, регистрация, учет и выдача свидетельств об окончании аспирантуры осуществляется студенческим отделом кадров.

3.5. Оформлением свидетельств об окончании аспирантуры занимается секретарь итоговой аттестационной комиссии по соответствующей научной специальности выпускающей кафедры.

3.6. Заполнение бланков свидетельств об окончании аспирантуры производится в строгом соответствии с установленным Университетом образцом.

3.7. Бланки свидетельств об окончании аспирантуры заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета. В исключительных случаях допускается заполнение документов в рукописной форме, русскоязычной транскрипции.

3.8. Бланк свидетельства об окончании аспирантуры представляет собой отдельный лист размером 210 мм x 297 мм. Заполнение бланка свидетельства осуществляется следующим образом:

3.8.1. Бланки свидетельств заполняются на государственном языке Российской Федерации типографским способом с помощью принтера шрифтом черного цвета. Шрифт заголовков разделов оборотной стороны свидетельства установлен в размер 11 пт. и должен быть выделен как полужирный. Заголовки разделов размещаются посередине строки соответствующего раздела. Весь текст допускается писать шрифтом размером не более 10 пт. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

3.8.2. В верхней части титульной стороны свидетельства, по центру, размещено полное название Университета, а именно «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина».

3.8.3. На титульной стороне свидетельства размещена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ».

3.8.4. В нижней части титульной стороны свидетельства, по центру, размещен герб Университета.

3.8.5. Обратная сторона свидетельства заполняется следующим образом:

1. обратная сторона свидетельства визуально разделена на две равные части;
2. вверху в левой части листа располагаются необходимо указывать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) выпускника в соответствии с записью в паспорте (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта русскоязычной транскрипции); дату рождения выпускника; период обучения (даты начала и окончания обучения); предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации (с указанием года выдачи);
3. наименование программы аспирантуры и научную специальность;
4. указывается дата и номер протокола заседания итоговой аттестационной комиссии;
5. в строке, содержащей надпись: «Председатель итоговой аттестационной комиссии» – инициалы и фамилия председателя комиссии записываются с выравниванием вправо;
6. в строке ниже, содержащей надпись: «Руководитель образовательной организации», инициалы и фамилия ректора (проректора) Университета с выравниванием вправо;
7. надпись «М.П.» с выравниванием вправо.
8. в правой части бланка свидетельства располагаются сведения о содержании и результатах освоения программ. Данные заносятся в таблицу, напечатанную типографским способом, состоящую из трех столбцов: «Наименование дисциплин», «Количество зачетных единиц», «Оценка». Количество строк в таблице зависит от количества дисциплин в учебном плане аспиранта.
9. в нижней части правой стороны бланка свидетельства располагается регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов;
10. в следующей, после регистрационного номера, строке указывается дата выдачи документа;
11. серия и номер свидетельства формируется либо самостоятельно, либо типографским способом. Серия содержит 6 символов:
 - первый и второй символы – для федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность – 10;
 - третий и четвертый символ – двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена

организация, осуществляющая образовательную деятельность – 62;

- 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»).

12. номер бланка свидетельства состоит из семи знаков и представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 0000001) или вносится Университетом при заполнении самостоятельно аналогичным образом начиная с 0000001.

3.9. Свидетельство об окончании аспирантуры подписывается руководителем образовательной организации и заверяется печатью Университета. Подпись на документах выполняется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать Университета.

3.10. Бланки свидетельств об окончании аспирантуры после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей.

3.11. Дубликат свидетельства об окончании аспирантуры выдается:

- взамен утраченного (на основании личного заявления);
- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

3.12. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении бланка свидетельства об окончании аспирантуры, выдается свидетельство об окончании аспирантуры на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового документа регистрируется в соответствующем журнале под прежним порядковым регистрационным номером и датой его выдачи. При этом напротив ранее сделанной записи делается пометка «испорчен, выдан новый документ». Испорченные при заполнении свидетельства об окончании аспирантуры подлежат уничтожению.

4. СПРАВКА ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

4.1. Справка об освоении программ аспирантуры выдается лично аспиранту в отделе аспирантуры по документу, удостоверяющему личность, или другому лицу по доверенности, заверенной в установленном порядке.

По заявлению аспиранта справка об освоении программ аспирантуры может быть направлено в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.2. Копия выданной справки хранится в личном деле аспиранта.

4.3. Дубликат справки об освоении программ аспирантуры выдается:

- взамен утраченной (на основании личного заявления);
- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные аспирантом после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

На дубликате справки печатается слово «Дубликат» в правом верхнем углу титульного листа. В дубликат справки вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле аспиранта.

4.4. Невостребованную справку об освоении программы аспирантуры вкладывают в конверт и помещают в личное дело выпускника.

4.5. Организация хранения, регистрации, учета и выдачи справок осуществляется отделом аспирантуры Университета.

4.6. Заполнение бланков справок об освоении программ аспирантуры производится в строгом соответствии с установленным Университетом образцом.

4.7. При заполнении бланков справок об освоении программ аспирантуры необходимо указывать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта русскоязычной транскрипции);
- период обучения (даты начала и окончания обучения);
- наименование программы аспирантуры и научная специальность;
- объем освоения программы аспирантуры;
- регистрационный номер по книге регистрации выдачи справок об освоении программ аспирантуры;
- дата выдачи документа.

4.8. Бланки справок об окончании программ аспирантуры заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета. В исключительных случаях допускается заполнение документов в рукописной форме.

4.9. Справка об освоении программ аспирантуры подписывается ректором Университета и начальником отдела аспирантуры.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящий порядок вступает в силу после утверждения его Ученым советом Университета

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела аспирантуры



Е.Е. Нефедова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе и
инновациям

Начальник правового управления

Ведущий юрисконсульт



С.И. Гусев

А.А. Галицын

В. Г. Беликов

Изменение № 0

Дата

Выпуск 01



Изменение № 0

Дата

Выпуск 01

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения
Период обучения (дата
начала и окончания
обучения)
Предыдущий документ об
образовании или об
образовании и
квалификации (с
указанием года выдачи)

освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре ФГБОУ ВО РГРТУ им. В.Ф. Уткина по научной специальности

Решением итоговой аттестационной комиссии

установлено соответствие диссертации

критериям, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой
степени кандидата наук, установленным Положением о присуждении ученых
степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской
Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»
(в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996
№ 123-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»).

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

МП

Сведения о содержании и результатах освоения программы:

Наименование дисциплин	Количество зачетных единиц	Оценки

Регистрационный номер:

ДІСТАВЛЯЮЧІ:

106224 0000000

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный радиотехнический университет
имени В.Ф. Уткина»**

(ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет им. В.Ф. Уткина»,
ФГБОУ ВО «РГРТУ», РГРТУ)

СПРАВКА ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

г. Рязань

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании _____

Поступил в _____ году в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

Завершил обучение в аспирантуре в _____ году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

Срок получения образования по очной форме _____

Научная специальность _____

(шифр и наименование научной специальности)

За время обучения прошел аттестацию по следующим компонентам программы аспирантуры:

№ п/п	Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих	Объем в з.е.*	Оценка
1.	Научный компонент		
1.1	"Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите"		
1.2.	"Подготовка публикаций и (или) заявок, предусмотренных абз.4 п.5 ФГТ"		
2.	Образовательный компонент		
2.1.	Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины и направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов		
2.2.	Практика		
3.	Итоговая аттестация		

*одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Приказ об отчислении № _____ дата _____

Ректор

Начальник отдела аспирантуры

Лист регистрации изменений

[illegible]

Изменение № 0	Дата	Выпуск 01
---------------	------	-----------

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО И.О.
РЕКТОРА

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Банников Сергей Александрович, и.о. ректора

Простая подпись