

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	8.2 Требования к продукции и услугам
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-Р-8.2.2-2025	8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Красноярский государственный
аграрный университет»

Н.И. Пыжикова
от 18 июля 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
 ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
 ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ–СМК–Р–8.2.2–2025
 Версия 1.0

Введено впервые

Красноярск 2025

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УАиАКВК	Калашикова Н.И.	07.07.2025
Проверил	Руководитель ЦМКиМ	Федорова М.А.	14.07.2025
Проверил	Проректор по науке	Коломейцев А.В.	14.07.2025
Согласовал	Проректор по ПВиБ	Миронова Л.В.	16.07.2025
КЭ № _____		УЭ № _____	ИЭ № _____
Стр 1 из 13			

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

Содержание

I. Общие положения	3
II. Заполнение бланка свидетельства об окончании аспирантуры	3
III. Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры.....	5
IV. Выдача свидетельств об окончании аспирантуры	6
V. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов.....	7
VI. Учет бланков, выданных свидетельств и дубликатов	8
VII. Ответственность	9
VIII. Защита персональных данных.....	9
IX. Заключительные положения	10
Приложение 1 – образец бланка свидетельства	11
Приложение 2 – согласование транскрипции фамилии, имени и отчества (при наличии) иностранного гражданина.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан на основании:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

2. Настоящий Регламент устанавливает требования к заполнению и учету свидетельств об окончании аспирантуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ), дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры, а также правила выдачи свидетельств и дубликатов.

3. Образец свидетельства об окончании аспирантуры устанавливается ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ самостоятельно (Приложение 1).

4. Свидетельства об окончании аспирантуры выдаются лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

5. Бланк свидетельства об окончании аспирантуры (далее – бланк свидетельства) заполняется в соответствии с требованиями настоящего Регламента, печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Регламента, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены 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. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в порядке, установленном Университетом.

II. Заполнение бланка свидетельства об окончании аспирантуры

6. На лицевой стороне бланка свидетельства указываются с выравнением по центру, размер шрифта 12п следующие сведения:

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

- выше строки, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО» – текст «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»»;

- после строки, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО»:

на отдельной строке текст «об окончании аспирантуры», размер шрифта 26п;

на отдельной строке текст «Настоящее свидетельство подтверждает, что»;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, размер шрифта 16п;

на отдельной строке текст «освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности»;

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

на отдельной строке текст «и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию (протокол №», номер протокола решения аттестационной комиссии, текст «от», дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами)) протокола решения аттестационной комиссии, текст «(года)».

на отдельной строке текст «Ректор» и фамилия и инициалы ректора;

на отдельной строке текст «М.П.», размер шрифта 9п;

на отдельной строке слева текст «Регистрационный номер:» и номер регистрации бланка свидетельства, размер шрифта 10п;

на отдельной строке слева текст «Дата выдачи:» и дата выдачи свидетельства по книге регистрации свидетельств с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово "года"), справа текст «Продолжение на обороте».

7. На оборотной стороне бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру, размер шрифта 12п следующие сведения:

на отдельной строке фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника,

на отдельной строке текст «сдал(а) кандидатские экзамены по специальности»;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – код и наименование специальности, по которой освоена программа аспирантуры и в скобках отрасль науки;

ниже приводятся в виде таблицы сведения о кандидатских экзаменах, размер шрифта 10п:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзаменов	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя, заместителя председателя (при наличии) и членов экзаменационной комиссии

каждый кандидатский экзамен отражается в таблице отдельной строкой;

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

в первом столбце указывается номер по порядку;

во втором столбце указывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;

в третьем столбце указывается оценка в соответствии с протоколом сдачи кандидатского экзамена, как правило, по пятибалльной шкале прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно), при необходимости – с переносом, и дата сдачи экзамена с указанием числа цифрами, месяца цифрами и года (четырёхзначное число цифрами), с разделением точкой;

в четвертом столбце указываются фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя, заместителя председателя (при наличии) и членов экзаменационной комиссии; для членов комиссии по специальной дисциплине дополнительно в скобках указываются фамилия и инициалы на дату защиты диссертации (в случае изменения фамилии после защиты диссертации), специальность по защите и через тире год защиты.

8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, указанные в пунктах 6 и 7, 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 2). Согласование транскрипции фамилии, имени и отчества (при наличии) иностранного гражданина хранится в личном деле выпускника.

III. Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры

9. Свидетельства об окончании аспирантуры подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора.

Свидетельства об окончании аспирантуры могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью "Ректор" указывается символ "/" (косая черта) и инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора Университета или уполномоченного лица.

10. Подпись ректора Университета (исполняющего обязанности ректора

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

Университета, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства об окончании аспирантуры факсимильной подписью не допускается.

11. На свидетельстве об окончании аспирантуры проставляется печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

IV. Выдача свидетельств об окончании аспирантуры

12. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

13. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 30 календарных дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 30 календарных дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

Выпускник вправе получить свидетельство об окончании аспирантуры и после истечения срока, установленного настоящим пунктом.

14. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры осуществляется следующими способами:

1) выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

2) по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. Копия выданного свидетельства об окончании аспирантуры, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета.

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

V. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

16. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными пунктами 1-11 настоящего Регламента, с учетом требований, установленных пунктами 17-23.

17. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства об окончании аспирантуры в месячный срок после получения Университетом указанного заявления:

в случае утраты или порчи свидетельства об окончании аспирантуры либо утраты или порчи дубликата;

в случае обнаружения в свидетельстве об окончании аспирантуры либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства об окончании аспирантуры.

18. В случае порчи свидетельства об окончании аспирантуры либо порчи дубликата, в случае обнаружения в свидетельства об окончании аспирантуры либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства об окончании аспирантуры у обладателя свидетельства об окончании аспирантуры при выдаче дубликата изымаются сохранившееся свидетельство об окончании аспирантуры (дубликат свидетельства об окончании аспирантуры). Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном Университетом.

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

20. Дубликат выдается на руки обладателю свидетельства об окончании аспирантуры лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем свидетельства об окончании аспирантуры, или по заявлению обладателя свидетельства об окончании аспирантуры направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

21. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по центру: лицевой стороне бланка свидетельства перед строкой, содержащей надпись "СВИДЕТЕЛЬСТВО".

22. В случае выдачи дубликата свидетельства указывается регистрационный

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

номер и дата выдачи дубликата свидетельства.

23. 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 Университета.

VI. Учет бланков, выданных свидетельств и дубликатов

24. Бланки хранятся в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

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

26. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации выданных свидетельств.

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

регистрационный номер свидетельств (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельств); в случае получения свидетельств (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение свидетельств (дубликата);

номер бланка свидетельства;

дата выдачи свидетельства (дубликата);

наименование специальности;

номер и дата протокола аттестационной комиссии;

номер и дата приказа об отчислении в связи с окончанием обучения;

подпись руководителя подразделения Университета, ответственного за выдачу свидетельства (дубликата);

подпись лица, которому выдано на руки свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдано лично выпускнику (обладателю диплома) 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);

подпись лица, которому выдано на руки заключение организации (если заключение организации выдано лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если заключение организации

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

выдано по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если заключение организации направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

27. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

28. Списание бланков выданных выпускникам свидетельств и испорченных при заполнении бланков свидетельств осуществляется в установленном порядке не реже 1 раза в год комиссией, созданной приказом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество и номера выданных и испорченных бланков. Номера испорченных бланков вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта. Акт о списании и приложение к нему хранятся в отделе по учету нефинансовых активов.

VII. Ответственность

29. Сотрудники Управления аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации несут ответственность за несвоевременное некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

30. Ответственность за проверку персональных данных выпускника, правильность заполнения свидетельств об окончании аспирантуры, срока подготовки и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры несет начальник Управления аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации.

VIII. Защита персональных данных

31. Управление аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации осуществляет обработку персональных данных проживающих (субъектов персональных данных) в строгом соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящим Регламентом.

32. Обработка персональных данных осуществляется в целях оформления и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры.

33. Состав персональных данных, необходимых для достижения указанной

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

цели, включает: ФИО, научная специальность, результаты освоения образовательной программы.

34. Управление аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации обязуется не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

35. Обработка персональных данных осуществляется с применением необходимых правовых, организационных и технических мер защиты.

36. Субъект персональных данных имеет право на доступ, уточнение, блокировку или уничтожение своих данных, направив соответствующий запрос в Управление аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации.

IX. Заключительные положения

37. Настоящий регламент вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и действует до его отмены.

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

Приложение 2 – согласование транскрипции фамилии, имени и отчества (при наличии) иностранного гражданина

Согласование
 транскрипции фамилии, имени и отчества (при наличии)
 иностранного гражданина

По данным паспорта гражданина _____

№ _____,

выдан _____

дата выдачи _____:

Фамилия: _____

Имя: _____

Дата рождения: _____

Русскоязычная транскрипция:

Фамилия: _____

Имя: _____

Транскрипцию фамилии, имени и отчества (при наличии) подтверждаю

_____ (_____)

«___» _____ 20___ г.

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Регламент заполнения, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-Р-8.2.2-2025

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене нных	новых	аннулир ованных					