

**Автономная некоммерческая организация  
"Институт инженерной физики"**

---

УТВЕРЖДАЮ

Президент

Заслуженный деятель науки РФ  
доктор технических наук, профессор



А.Н. Царьков

«19» марта 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства об  
окончании аспирантуры, приложения к нему и их дубликатов  
в Автономной некоммерческой организации  
«Институт инженерной физики»**

Положение обсуждено и рекомендовано к утверждению на заседании Учебно-методического совета АНО «Институт инженерной физики».

Протокол № 1 от «19» марта 2026 г.

Серпухов, 2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, приложения к нему (далее вместе - свидетельство) и их дубликатов, образцы которых утверждены Автономной некоммерческой организацией «Институт инженерной физики» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г.

№ 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 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)».

1.3. Свидетельства об окончании аспирантуры образца, установленного Институтом (далее - установленного образца), выдаются лицам, успешно прошедшим **итоговую аттестацию** по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Свидетельство об окончании аспирантуры (Приложение 1) состоит из титула свидетельства (далее - титул) и приложения к свидетельству (далее - приложение).

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.

Бланк титула и бланк приложения являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня "Б".

1.5. Свидетельства об окончании аспирантуры оформляются на государственном языке Российской Федерации.

## 2. Заполнение бланков свидетельства об окончании аспирантуры

2.1. Бланк титула и бланк приложения (далее вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Заполнение бланка титула Свидетельства осуществляется следующим образом:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное

официальное наименование Института в именительном падеже – Автономная некоммерческая организация «Институт инженерной физики»;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором расположен Институт, (указывается согласно Уставу Института в именительном падеже) - город Серпухов;

2) после строки, содержащей надпись «*Регистрационный номер*», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;

3) после строки, содержащей надпись «*Дата выдачи*», на отдельной строке указывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года» - полностью).

2.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что...», с выравниванием по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20 пт:

- 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, документ о согласовании хранится в личном деле выпускника;

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - шифр и наименование научной специальности, по которой освоена образовательная программа;

3) в строке, содержащей надпись «Протокол N\_ от «...» г.», - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения аттестационной комиссии;

4) в строке, содержащей надпись «Руководитель организации», - фамилия и инициалы Президента Института с выравниванием вправо.

2.3. Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:

2.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное

официальное наименование института (указывается согласно Уставу Института в именительном падеже) – Автономная некоммерческая организация «Институт инженерной физики»);

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором расположен Институт, (указывается согласно Уставу Института в именительном падеже) - город Серпухов;

2) после строки, содержащей надпись «*Регистрационный номер*», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;

3) после строки, содержащей надпись «*Дата выдачи*», на отдельной строке указывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года» - полностью).

2.3.2. Полное официальное наименование Института, наименование населенного пункта, в котором находится институт, регистрационный номер и дата выдачи свидетельства, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

2.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА» указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в 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» - полностью).

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

2) после строки, содержащей надпись «*Предыдущий документ об образовании и о квалификации*», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

2.3.4. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

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

1) после строк, 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».

2.4. 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:

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

- в первом столбце таблицы с выравниваем влево - наименование дисциплины (модуля);

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

- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов и (или) зачетов по одной дисциплине указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине;

2.4.2. сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы с выравниваем влево - слово «Практика»;

- 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, «Научно-исследовательская 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. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) зачетов по одной практике указывается итоговая оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной практике;

2.4.3. сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) 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»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево

- слова «в том числе: ...»;

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

- в первом столбце таблицы с выравниванием влево - наименование аттестационного испытания: «Диссертация (с указанием наименования темы диссертации в кавычках)»;

- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру - символ «х»;

- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру – слово «соответствует»;

2.4.4. на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

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

- во втором столбце 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»;

2.4.5. на отдельной строке с выравниванием влево сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) 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 обучающихся с преподавателем (количество часов цифрами, слова «ак. час.»);

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

2.4.6. по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин:

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево

- слова «Факультативные дисциплины»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием влево

- слова «в том числе:»;

в) 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.

2.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не

используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

2.6. На третьей странице бланка приложения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указываются:

- в первом столбце таблицы с выравнением влево - сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях:

на отдельной строке – научно-исследовательская деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите;

на отдельной строке - подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных;

- во втором столбце таблицы с выравнением по центру - зачтено.

2.7. Все записи, указанные в пунктах 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

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

1) если за период обучения выпускника в вузе его полное официальное наименование изменилось:

- 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 вуза.

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:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

- в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения - слова «Форма обучения: ...» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, заочная);

- в случае освоения образовательной программы в форме самообразования слова «Форма получения образования: самообразование.»;

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения - слова «Сочетание форм обучения: ...» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, заочная);

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием

самообразования с одной или несколькими формами обучения - слова «Сочетание самообразования и формы обучения: ...» или «Сочетание самообразования и форм обучения: ...» с указанием наименования

соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, заочная) в родительном падеже;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе»;

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме зачетных единиц освоена в ....» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова "з.е." и полного официального наименования организации.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты организации.

2.10. Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяется Институтом самостоятельно.

2.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы Президента Института в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

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

2.13. 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.

При использовании нескольких бланков приложения сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте 1 пункта 2.3.3, пункте 2.11 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения.

2.14. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.15. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании.

2.16. 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.

### **3. Подписание и заверение свидетельства об окончании аспирантуры**

3.1. Титул свидетельства и приложение к свидетельству подписывается Президентом Института в строках, содержащих фамилию и инициалы Президента.

3.2. Титул и приложение могут быть подписаны исполняющим обязанности Президента Института или должностным лицом, уполномоченным Президентом 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 Президента Института или уполномоченного лица.

3.3. Подпись Президента (уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание титула и (или) приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи Президента или уполномоченного лица на титуле и приложении должны быть идентичны.

3.4. На титуле и приложении проставляется печать Института на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

3.5. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.1-3.4 настоящего Положения.

3.6. Свидетельство без приложения к нему действительно. Приложение к свидетельству недействительно без титула свидетельства.

### **4. Заполнение дубликатов**

4.1. Дубликаты свидетельства об окончании аспирантуры (далее - дубликат) заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 1-3 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

4.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

на бланке титула - в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО» (Приложение 3);

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

4.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Института.

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

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 Института.

При неоднократном изменении наименования Института за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования Института указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

4.5. В случае выдачи дубликата титула и дубликата приложения на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата титула, в случае выдачи только дубликата приложения на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения.

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению Института в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

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

4.8. Дубликат подписывается Президентом Института (уполномоченным лицом).

4.9. Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен.

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

## **5. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов**

5.1. Бланки хранятся в аспирантуре Института как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.2. Передача полученных Институтom бланков в другие организации не допускается.

5.3. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в аспирантуре Института ведутся книги регистрации выданных документов об образовании (далее - книги регистрации).

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельства); в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано свидетельство (дубликат);
- серия и номер бланка титула свидетельства; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- шифр наименование научной специальности;

- дата и номер протокола экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя аспирантуры, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдано лично выпускнику (обладателю свидетельства) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если свидетельство (дубликат) выдано по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство (дубликат) направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

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

## **6. Выдача дипломов и дубликатов**

6.1. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается не позднее 30 календарных дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

Выпускник вправе получить свидетельство и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

3) Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после подачи 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;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства.

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

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) обладателю свидетельства выдается дубликат приложения к свидетельству.

6.3. В случае порчи свидетельства и (или) приложения к нему либо порчи дубликата титула свидетельства, в случае обнаружения в титуле свидетельства и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства у обладателя свидетельства при выдаче дубликата изымаются сохранившийся титул свидетельства и (или) приложение к свидетельству (дубликат титула свидетельства и (или) дубликат приложения к свидетельству). Указанные документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.4. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии

документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6.5. Выдача свидетельства осуществляется следующими способами:

1) свидетельство на бумажном носителе:

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

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

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

6.6. 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.

6.7. Дубликат выдается Институтом (в том числе в случае прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдано свидетельство), или ее правопреемником.

При отсутствии учредителя Института государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников Института, или иной организацией, в которую передан архив Института, обладателю свидетельства выдается дубликат или архивная копия свидетельства, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Копия выданного свидетельства (дубликата), 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения Президентом Института.

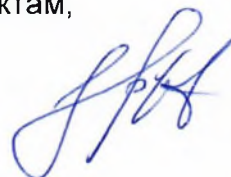
7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются на заседании Учебно-методического совета Института и утверждаются Президентом Института.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Института руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Института и другими локальными нормативными актами

Института.

7.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

Вице-президент Института по инновационным проектам,  
руководитель аспирантуры  
доктор технических наук, профессор



И.А. Бугаков

« 17 » марта 2026 года

Свидетельство об окончании аспирантуры



Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры. Лицевая сторона

Приложение к свидетельству об окончании аспирантуры. Обратная сторона

