

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

П Р И К А З

18.04.2025 МОСКВА № 193-01

О введении в действие Порядка оформления и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

В целях определения порядка оформления и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры в университете, руководствуясь Уставом МИИГАиК и решением ученого совета МИИГАиК от 18 апреля 2025 г. (протокол № 40),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие с 21 апреля 2025 года Порядок оформления и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Административной службе Административно-правовой дирекции довести настоящий приказ до сведения соответствующих должностных лиц университета путем направления на адреса электронной почты.
3. Управлению информатизации Дирекции информационных технологий разместить настоящий приказ на официальном сайте МИИГАиК.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Р. Камынина

Проект приказа вносит:
ученый секретарь ученого совета МИИГАиК

Н.В. Челнокова

Согласовано:
проректор

А.В. Белоцерковский

Проректор

Н.В. Карлова

Приложение №1
к приказу ректора МИИГАиК
от «18»апреля 2025 г. № 193-01

**Порядок оформления и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета МИИГАиК
от «18»апреля 2025 г., протокол № 40

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее соответственно – Порядок) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – МИИГАиК, Университет) и определяет порядок заполнения бланка титула и приложения свидетельства об окончании аспирантуры и порядок его выдачи в МИИГАиК.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 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 учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Уставом Университета;
- Положением о порядке реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник).

1.4. Свидетельство об окончании аспирантуры выдается не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

1.5. Свидетельство об окончании аспирантуры (далее - свидетельство) оформляется на русском языке и заверяется гербовой печатью МИИГАиК.

2. Заполнение бланка свидетельства

2.1. Бланк титула свидетельства и бланк приложения к свидетельству, изготовленные типографским способом (далее соответственно - бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки), заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующем пункте настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом.

Образцы бланка свидетельства и бланка приложения к свидетельству приведены в Приложении №2 и Приложении №3 соответственно.

2.2. Заполнение бланка титула.

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по центру следующие сведения: после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

2.2.2. на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное официальное наименование Университета в именительном падеже в соответствии с Уставом;

2.2.3. на отдельной строке – г. Москва;

– после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства, указанный в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

– после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

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

– «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравнением 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 документом, удостоверяющим его личность.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (паспорт с нотариально заверенным переводом/разрешение на временное проживание/вид на жительство). Русскоязычная транскрипция фамилии, имени и отчества (при наличии) должны быть согласованы Отделом аспирантуры и докторантуры с выпускником в письменной форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

– на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравнением по центру - код и наименование специальности, по которой освоена образовательная программа;

– в строке «и успешно прошел(а) итоговую аттестацию на основании Протокола от « ____ » _____ г. № ____ » указываются дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были принято решение о прохождении аспирантом итоговой аттестации;

– «Руководитель организации» с выравнением влево, инициалы и фамилия ректора МИИГАиК с выравнением вправо;

– «М.П.» под инициалами и фамилией руководителя организации, где проставляется гербовая печать МИИГАиК.

2.3. Заполнение бланка приложения

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

– в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование Университета в именительном падеже в соответствии с Уставом;

– на отдельной строке – «г. Москва»;

- после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства, указанного в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

- после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

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

2.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1. «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА» указываются следующие сведения с выравниванием 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 в иностранном государстве, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование государства, в котором был выдан этот документ (наименование документа, государство, дата выдачи (четырёхзначное число цифрами, слово «год»)).

2.3.4. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2. «НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ» указываются код и наименование специальности, по которой освоена образовательная программа.

2.3.5. «Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме обучения 3 (4) года». Срок освоения программы указывается в зависимости от срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным требованиями (далее - ФГТ).

2.3.6. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3. «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» указываются сведения об Образовательном компоненте программы:

- на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы, в том числе, факультативной и практике;

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля), для дисциплин (модулей), направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, указываются составы экзаменационных комиссий и даты сдачи кандидатских экзаменов;

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

- в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

2.3.7. На четвертой странице бланка приложения в разделе 4. «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» указываются сведения о Научном компоненте программы:

- в первом столбце таблицы - «Тема диссертации, номер и дата Протокола заседания Научно-технического совета, на котором она утверждена» и «Итоговая аттестация»;

- во втором столбце таблицы – «оценка»

2.3.8. Свидетельство и приложение к нему подписываются руководителем Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора Университета.

2.3.9. Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета. При этом перед надписью «Ректор МИИГАиК» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо -

инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора Университета или уполномоченного лица.

2.3.10. На свидетельстве и приложении к нему проставляется гербовая печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3. Выдача свидетельства

3.1. Свидетельство выдается выпускнику лично или иному лицу при предъявлении им удостоверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или на основании заявления выпускника, лично предоставленного в Отдел аспирантуры и докторантуры МИИГАиК либо подписанного выпускником с нотариальным удостоверением подлинности его подписи или подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью выпускника, направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Университета.

Приложение № 1
к Порядку оформления и выдачи свидетельств об окончании
аспирантуры в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Московский
государственный университет геодезии и картографии»

Ректору МИИГАиК

Камыниной Н.Р.

от аспиранта кафедры

Заявление

Прошу указать в Свидетельстве об окончании аспирантуры мои
персональные данные в соответствии с документом, удостоверяющим мою
личность, в русской транскрипции следующим образом:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Диплом о высшем образовании _____

(специалист, магистр)

Место получения _____

(страна)

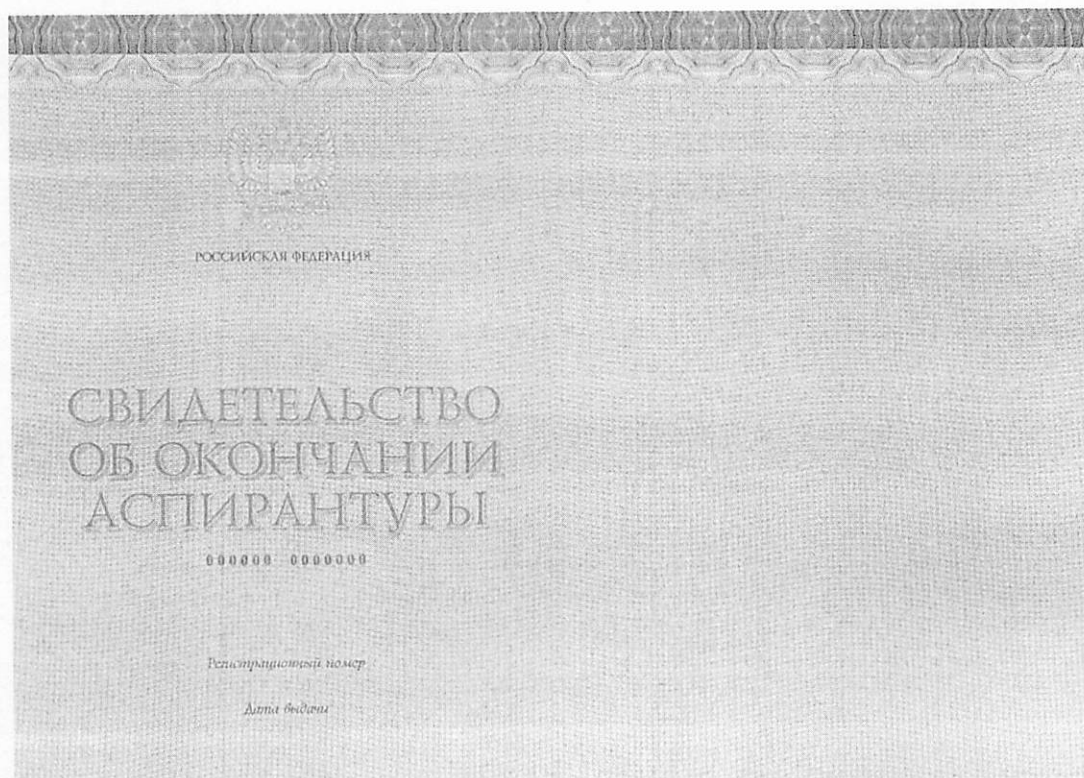
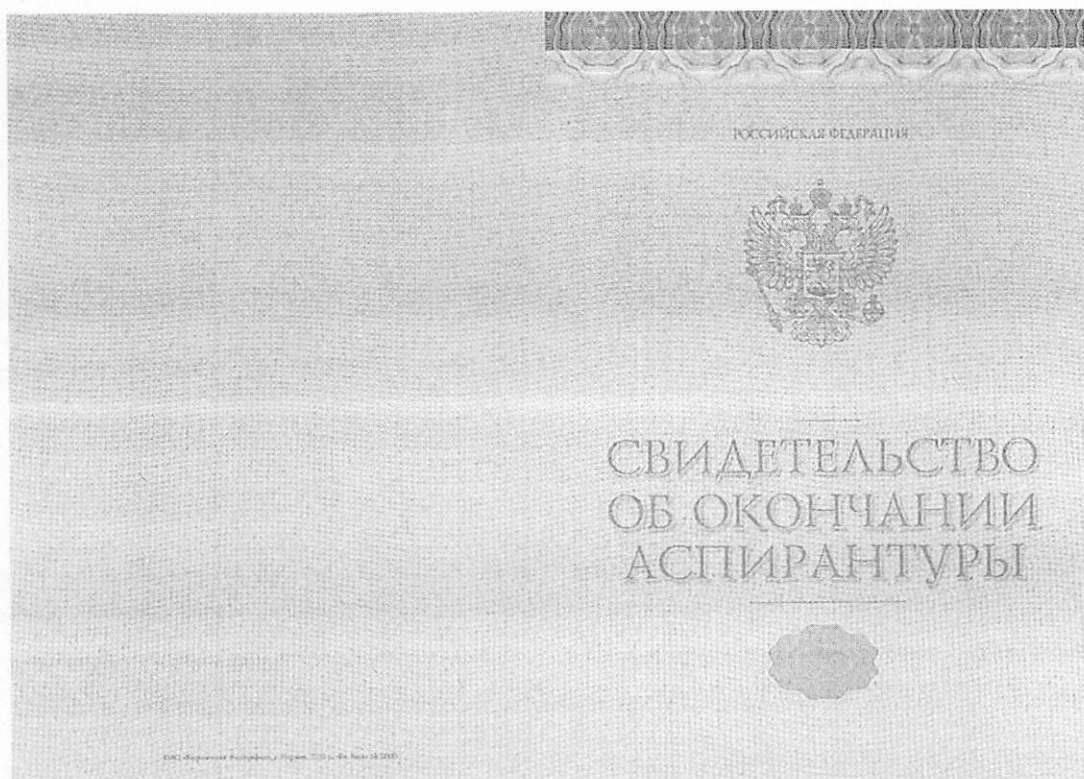
Год получения _____

(число)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку оформления и выдачи свидетельств об окончании
аспирантуры в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Московский
государственный университет геодезии и картографии»

Образец Бланка свидетельства об окончании аспирантуры



Образец Бланка приложения к свидетельству об окончании аспирантуры

[illegible]