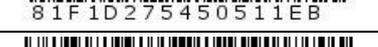


**ПРИНЯТО:**  
24.02.2022  
протокол № 2 Ученого совета

Электронная цифровая подпись

 F 2 5 6 9 9 F 1 D E 0 1 1 1 E A	председатель Ученого Совета	Лысов Н.А.
 F C 9 3 E 8 6 A C 8 C 2 1 1 E 9	ученый секретарь Ученого Совета	Бунькова Е.Б.

**СОГЛАСОВАНО:**

 F C 9 3 E 9 6 B C 8 C 2 1 1 E 9	Первый проректор по учебно-воспитательной работе	Прохоренко И.О.
 F C 9 3 E 8 C 1 C 8 C 2 1 1 E 9	Проректор по учебно-воспитательной работе	Зарубина Е.Г.
 F C 9 3 E 8 5 1 C 8 C 2 1 1 E 9	Начальник отдела Гарантии качества образования	Белобородова Е.В.
 F C 9 3 E 9 8 7 C 8 C 2 1 1 E 9	Начальник учебно-методического отдела	Самыкина Е.В.
 8 1 F 1 D 2 7 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета обучающихся	Краснова А.А.
 A 3 7 3 8 F B 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета родителей	Краснова И.А.

Утверждено приказом ректора  
28.02.2022 №00019/07-06

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОБРАЗЦА СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБРАЗОВАНИИ**  
**ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ**  
**КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «РЕАВИЗ»**  
**(далее – Университет)**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает описание образца свидетельства об образовании по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета (далее – свидетельство, программы аспирантуры соответственно), порядок заполнения, учета и выдачи указанных свидетельств и их дубликатов

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для обучающихся и работников Университета.

1.3. Настоящего Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Университета.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Уставом Университета.

## **II. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВ**

2.1. Свидетельства выдаются обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам аспирантуры в Университете (далее – обучающиеся), в связи с завершением ими обучения в аспирантуре Университете.

2.2. Свидетельство выдается не позднее десяти дней после даты издания приказа Ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета.

2.3. Свидетельство состоит из обложки и титула, состоящих их лицевой и обратной сторон.

Форма Свидетельства содержится в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Свидетельство выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.5. Бланки свидетельств хранятся в Университете как документы строгой отчетности.

2.6. Для регистрации выданных свидетельств в Университете ведется Журнал регистрации выданных свидетельств об обучении в аспирантуре в электронном виде и (или) на бумажном носителе в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.7. Книга регистрации выдачи свидетельств содержит следующие сведения:

2.7.1. учетный номер записи (по порядку);  
2.7.2. серия и номер бланка свидетельства;  
2.7.3. фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;  
2.7.4. дату рождения обучающегося;  
2.7.5. наименования учебных предметов и оценки, полученные обучающимся по ним;

2.7.6. дату и номер приказа Ректора Университета об отчислении выпускника из Университета;

2.7.7. подпись получателя свидетельства: в случае получения свидетельства (дубликата свидетельства) по доверенности указывается также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

2.7.8. дата получения свидетельства;

2.7.9. сведения о выдаче дубликата (номер бланка дубликата свидетельства, дату и номер приказа Ректора Университета акта о выдаче дубликата свидетельства, дату выдачи дубликата, учетный номер записи выданного дубликата).

2.8. В Книгу регистрации выдачи свидетельств вносится список выпускников текущего учебного года в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков – в возрастающем порядке.

2.9. Записи в Книге регистрации выдачи свидетельств заверяются подписями классного руководителя, Ректора Университета и печатью Университета отдельно по каждому классу, ставятся дата и номер приказа Ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета.

2.10. Исправления, допущенные при заполнении Книги регистрации выдачи свидетельств, заверяются Ректором Университета и скрепляются печатью Университета со ссылкой на учетный номер записи.

2.11. В случае временного отсутствия Ректора Университета записи в Книге регистрации выдачи свидетельств и исправления, допущенные при ее заполнении, подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности Ректора Университета.

2.12. Книга регистрации выдачи свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Университета и хранится как документ строгой отчетности.

2.13. 3.7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания образовательной организации, хранятся в образовательной организации до их востребования.

2.14. 3.8. До выдачи свидетельства заполненный бланк должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк свидетельства, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются в установленном порядке. Взамен испорченного бланка свидетельства образовательной организацией выдается свидетельство на новом бланке. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в книге регистрации выдачи свидетельств за новым учетным номером записи. При этом напротив ранее сделанного учетного номера записи делается пометка «испорчено, аннулировано, выдано новое свидетельство» с указанием учетного номера записи свидетельства, выданного взамен испорченного.

2.15. Университет выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки, смены фамилии (имени, отчества) обучающегося.

2.16. Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления обучающегося либо иного лица на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, подаваемых в Университет в следующих случаях:

2.16.1. при утрате свидетельства – с изложением обстоятельств утраты свидетельства, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

2.16.2. при порче свидетельства, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, – с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, или указанием допущенных ошибок с приложением поврежденного (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке;

2.16.3. при смене фамилии (имени, отчества) обучающегося – с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) обучающегося и оригинала свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

2.17. О выдаче дубликата свидетельства издается приказ Ректора Университета.

2.18. При выдаче дубликата свидетельства в Книге регистрации выдачи свидетельств текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи свидетельства, номер бланка свидетельства.

Отметка о выдаче дубликата свидетельства делается также напротив учетного номера записи выдачи свидетельства в соответствии с настоящим Порядком.

Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства заверяется подписью Ректора Университета и скрепляется печатью Университета.

В случае временного отсутствия Ректора Университета записи в Книге регистрации выдачи свидетельств подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности Ректора Университета.

2.19. В случае переименования Университета вместе с дубликатом свидетельства выдаются документы, подтверждающие изменение наименования Университета.

В случае реорганизации Университета дубликат свидетельства выдается образовательной организацией-правопреемником.

В случае ликвидации Университета дубликат свидетельства выдается органом исполнительной власти Самарской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

2.20. Дубликаты свидетельства выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания обучающимся Университета.

2.21. Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается Университетом в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

2.22. Факт выдачи свидетельства, его дубликата фиксируется подписью лица, выдавшего соответствующий документ, в Книге регистрации выдачи свидетельств.

2.23. Копия приказа Ректора Университета о выдаче свидетельства, дубликата свидетельства, заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами обучающегося.

Приложение № 1  
к Положению об утверждении образца  
свидетельства об образовании  
по программам подготовки научных и научно-  
педагогических кадров в аспирантуре частного  
учреждения образовательной организации высшего  
образования  
«Медицинский университет «Реавиз»

(Шаблон)

<p style="text-align: center;"> РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> ОБ ОБУЧЕНИИ</p> <p style="text-align: center;"><b>0000000000</b></p> <p>Настоящий документ свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">дата рождения</p> <p style="text-align: center;">обучался(лась) в</p> <p style="text-align: center;">и окончил(а) его в</p>	<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="877 280 1292 324">Наименование учебных предметов</th><th data-bbox="1292 280 1508 324">Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="877 324 1292 918" style="height: 265px;"></td><td data-bbox="1292 324 1508 918"></td></tr></tbody></table> <p style="text-align: right;">дата выдачи</p> <p>М.П. Руководитель</p>	Наименование учебных предметов	Оценка		
Наименование учебных предметов	Оценка				

Приложение № 2  
к Положению об утверждении образца  
свидетельства об образовании  
по программам подготовки научных и научно-  
педагогических кадров в аспирантуре частного  
учреждения образовательной организации высшего  
образования  
«Медицинский университет «Реавиз»

(Шаблон)



**Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Медицинский университет «Реавиз»**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации выданных свидетельств об обучении в**  
**аспирантуре**

Начат \_  
Окончен

