

**КУРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

76.П.02/05-21

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ,
ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ
ОБ ОБРАЗОВАНИИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО
ОБРАЗЦА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

ПРИНЯТО

ученым советом КГУ
(протокол от 27.12.2021 № 6)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Худин



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИИ
УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ**

Курск, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Общие положения.....	3
4.	Заполнение, выдача, учет и хранение документов об образовании и квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.....	4
4.1.	Требования к заполнению бланков дипломов.....	4
4.2.	Требования к заполнению дубликатов дипломов.....	14
4.3.	Выдача дипломов и дубликатов.....	15
4.4.	Учет и хранение бланков документов об образовании и о квалификации.....	16
5.	Порядок внесения изменений и дополнений.....	17
6.	Заключительные положения.....	17
	Приложения:.....	18
	Приложение 1. Образцы документов о высшем образовании и о квалификации, установленные университетом.....	18
	Приложение 2-3. Примерные формы и образцы заполнения справок о периоде обучения и об обучении.....	20
	Приложение 4. Форма документа о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан).....	28
	Приложение 5. Форма листа согласования сведений в приложении к диплому.....	29
	Приложения 6. Примерная форма книг выдачи дипломов и дубликатов дипломов.....	30

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке заполнения, выдачи, учёта и хранения документов об образовании и/или квалификации установленного образца по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует процедуру заполнения, выдачи, учёта и хранения документов об образовании и/или квалификации установленного образца по образовательным программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для применения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «КГУ» (далее – КГУ, университет), реализующими образовательные программы высшего образования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Обучающимся, успешно освоившим образовательную программу высшего образования и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о высшем образовании и о квалификации с приложением к нему (далее – диплом):

- обучающимся, освоившим образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – диплом об окончании аспирантуры (Приложение 1).

3.2. Цветовой фон твердой обложки диплома, титула диплома и приложения к диплому определяется КГУ.

3.3. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и

(или) отчисленным из университета выдается справка об обучении (Приложение 2).

В случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность выдается справка о периоде обучения (Приложение 3).

3.4. Бланк титула диплома, бланк приложения к диплому, справка об обучении или о периоде обучения имеют регистрационные характеристики (номер, регистрационный номер и т. п.).

3.5. Нумерацию бланков университет определяет самостоятельно при заказе бланков полиграфическим предприятиям-изготовителям.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ, ВЫДАЧА, УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

4.1. Требования к заполнению бланков дипломов

4.1.1 Бланки дипломов заполняются на русском языке и заверяются печатью университета.

Полное официальное наименование университета указывается согласно Уставу университета в именительном падеже.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются согласно книге регистрации.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника указывается полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме (Приложение 4). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому оформляется работниками отдела студенческого делопроизводства.

После заполнения бланков дипломов и приложений к ним они должны быть проверены работниками отдела студенческого делопроизводства на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, оформленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

4.1.2 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным

межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Все записи приложения к диплому, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

Наименование дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

4.1.3 Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование организации, выдавшей диплом;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится организация;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»), например:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
г. Курск

Регистрационный номер

1141

Дата выдачи

02 июля 2018 года

В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже – размер шрифта не более 20п:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже);

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже);

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в дипломе об окончании аспирантуры), или «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, например:

освоил(а) программу подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре по направлению подготовки

06.06.01 Биологические науки

3) в строке, содержащей надпись «Протокол № ___ от «__» _____ г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Итоговой экзаменационной комиссии;

4) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Итоговой», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – инициалы и фамилия председателя Итоговой экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

5) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» – инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

4.1.4 Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом:

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

1) полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет, в соответствии с Уставом, например:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
г. Курск

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «об окончании аспирантуры», например:

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ
об окончании
аспирантуры

3) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома, например:

Регистрационный номер
1141

4) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»), например:

Дата выдачи
02 июля 2021 года

Заполнение правой колонки первой страницы бланка приложения.

В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»), например:

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
Фамилия	Иванов
Имя	Евгений
Отчество	Петрович
Дата рождения	03 августа 1994 года

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре например:

Предыдущий документ об образовании и
о квалификации
диплом магистра, 2014 год

3) В случае если предыдущий документ 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, например:

Предыдущий документ об образовании и
о квалификации
диплом магистра, Республика Казахстан, 2014 год

В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись «Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация» – наименование присвоенной квалификации;

2) после строк, содержащих надпись «Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, например:

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация

«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

06.06.01 Биологические науки

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для очной формы обучения: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», например:

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной
форме обучения
4 года

На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом:

в первом столбце таблицы (с прописной (заглавной) буквы, с выравниванием по левому краю) – 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, например:

История и философия науки	3 з.е.	отлично
Педагогика и психология высшей школы	2 з.е.	зачтено

2) сведения о пройденных выпускником производственных практиках вносятся в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению подготовки/специальности на отдельных строках с выравниванием по левому краю без порядковой нумерации в именительном падеже:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы – вид практики (например, производственная практика), а также тип практики (например, педагогическая, научно-исследовательская);

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

в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

Сведения о производственной практике заполняются следующим образом:

Практики в том числе:	6 з.е.	х
производственная практика (педагогическая)	3 з.е.	отлично
производственная практика (научно-исследовательская)	3 з.е.	хорошо

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения об итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы – слова «Итоговая аттестация»;
во втором столбце таблицы – объем итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: итоговый экзамен, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и наименования темы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – символ «х»;

в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание, например:

Итоговая аттестация	9 з.е.	х
в том числе:		
итоговый экзамен	х	отлично
научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы «Изучение механизмов метилирования ДНК при канцерогенезе»	х	отлично

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;

во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»; например,

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х», например,

Объем образовательной программы	240 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	464 час.	х

При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации иностранный язык, относящийся к базовой части образовательной программы, указывается как дисциплина «Иностранный язык».

На четвертой странице бланка приложения в разделе «4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА» указываются сведения о научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом:

в первом столбце таблицы (с прописной (заглавной) буквы, с выравнением по левому краю) – наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы (с выравнением по центру) – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации, например:

Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	отлично
--	---------

В разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» бланка приложения) с выравнением по левому краю указываются сведения в нижеприведенной последовательности:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование университета:

в приложении на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование образовательной организации изменилось в ____ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной организации →» с указанием прежнего полного официального наименования организации, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование образовательной – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курский государственный университет».

При неоднократном изменении наименования университета за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) по согласованию с выпускником (Приложение 5):

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами 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, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Сочетание форм обучения: очная, заочная

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

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

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 количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Часть образовательной программы в объеме 50 зачетных единиц освоена в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет»

На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравнением вправо, например:

Руководитель организации, осуществляющий образовательную деятельность	А.Н. Худин
---	------------

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

При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

4.1.5 Диплом подписывается председателем итоговой экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором университета в строках, содержащих соответственно инициалы и фамилии председателя итоговой экзаменационной комиссии и ректора университета.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора университета или уполномоченным лицом. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица.

Подписи председателя итоговой экзаменационной комиссии и ректора университета проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора университета на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На дипломе и приложении к нему проставляется печать университета (круглая печать с полным наименованием университета и изображением Государственного герба Российской Федерации) на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется гербовой печатью университета.

4.2. Требования к заполнению дубликатов дипломов

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

- на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;
- на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ».

4.2.2 На дубликате указывается полное официальное наименование университета согласно Уставу.

4.2.3 На дубликате диплома и дубликате приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому – регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

4.2.5 Дубликат подписывается ректором университета. Подпись председателя итоговой экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

4.2.6 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 «-».

4.3. Выдача дипломов и дубликатов

4.3.1 Диплом выдается обучающемуся, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих 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 итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

4.3.3 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного заявления в случае:

утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

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

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликате приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

4.3.5 В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе 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 диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются университетом.

4.3.6 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

4.3.7 Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3.8 Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

4.3.9 В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

В случае ликвидации организации дубликат выдается учредителем организации, а в случае его отсутствия – государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которого является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение личные дела выпускников организации.

4.4. Учет и хранение бланков документов об образовании и о квалификации

4.4.1 Бланки документов хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.4.2 Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

4.4.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации) (Приложение б).

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

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола итоговой экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации университета;
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

Для учета выдачи справок об обучении и о периоде обучения в университете ведется книга регистрации справок об обучении и о периоде обучения.

4.4.4 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью университета с

указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.4.5 Бланки документов об образовании и квалификации испорченные при заполнении списываются актом о списании бланков строгой отчетности.

5. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения ученого совета КГУ и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

6. Заключительные положения

6.1 Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором КГУ.

6.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке заполнения, выдачи, учёта и хранения документов об образовании и/или квалификации установленного образца.

6.3 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

*Образцы документов о высшем образовании
и о квалификации, установленные университетом*

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» г. Курск</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p> <p>0000 0000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию</p> <p>Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>«Исследователь. Преподаватель- исследователь»</p> <p>Протокол № от « » г.</p> <p>Председатель итоговой экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель организации, осуществляющий образовательную деятельность</p> <p>М.П.</p>
--	---

ОБРАЗЕЦ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Оценка</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Руководитель организации, осуществляющий образовательную деятельность</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">М.П.</p> <p style="margin-top: 20px;">Настоящее приложение содержит _____ страниц</p> <p style="text-align: left; margin-left: 5px;">Страница</p>	4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	Оценка			<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предыдущий документ об образовании и о квалификации _____</p> <p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>«Исследователь. Преподаватель-исследователь»</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ</p> <p>0000 0000000</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения _____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 5px;">Страница</p>
4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	Оценка				

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

<p>3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 30%;">Количество зачетных единиц/ академических часов</th> <th style="width: 40%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: left; margin-left: 5px;">Страница</p>	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 30%;">Количество зачетных единиц/ академических часов</th> <th style="width: 40%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 5px;">Страница</p>	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка			
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка											
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка											



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий уровень образования

Поступил(а)

Завершил(а) обучение в

(регистрационный номер)

Направление подготовки
(код, наименование направления)

Направленность (профиль)

(дата выдачи)

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

Дополнительные сведения

Проректор по образовательной
деятельности

(ФИО)

(подпись)

М.П.

Оборотная сторона
примерной формы справки об обучении

Сведения о результатах освоения образовательной программы

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка

Сведения о сданных кандидатских экзаменах

№ п/п	Наименование дисциплины	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка, дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, ученые звания и должности членов экзаменационной комиссии
1.					
2.					
3.					

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов заседаний экзаменационной комиссии, хранящихся в архиве ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Начальник отдела подготовки кадров
высшей квалификации

_____ (ФИО)

Старший методист/методист отдела ПКВК

_____ (ФИО)

Образец заполнения справки об обучении



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Иванова Анна Ивановна

Дата рождения

11 сентября 1991 года

Предыдущий документ об образовании

Диплом специалиста, 2014 год

Поступил(а) в

2016 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (очная форма)

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Завершил(а) обучение в

2019 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курский государственный университет» (очная форма)

Проректор по образовательной деятельности
Балабина И.П.

Направление подготовки

44.06.01 Образование и педагогические науки

_____ (подпись)

Направленность (профиль) образовательной программы

Общая педагогика, история педагогики и образования

М.П.

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

3 года

Дополнительные сведения

Оборотная сторона

Сведения о результатах освоения образовательной программы

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка
Педагогика и психология высшего образования	2	зачтено
Педагогические технологии в образовательных организациях высшего образования	4	отлично
Прикладные информационные системы научных исследований	2	зачтено
Производственная практика (педагогическая практика)	3	отлично
Производственная практика (научно-исследовательская практика)	3	отлично
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	48	отлично

Сведения о сданных кандидатских экзаменах

№ п/п	Наименование дисциплины	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка, дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, ученые звания и должности членов экзаменационной комиссии
1.	Иностранный язык (английский)	4	144	Хорошо 12.01.2021 г.	Пред. ком.: Лебедева С.В., д. филол. н., проф., зав. каф. ин. языков и профессиональной коммуникации Зам. пред. ком.: Плаксина Н.В., к. пед. н., доц., доц. каф. иностранных языков и профессиональной коммуникации Члены комиссии: Стародубцева Е.А., к. филол. н., доц., доц. каф. иностранных языков и профессиональной коммуникации; Павлов П.В., к. пед. н., доц., доц. каф. теории и методики физической культуры (13.00.04)
2.	История и философия науки (физико-математические науки)	3	108	Хорошо 23.06.2021 г.	Пред. ком.: Арепьев Е.И., д. филос. н., проф., зав. кафедрой философии Зам. пред. ком.: Королева Л.Г., д. филос. н., проф., проф. каф. философии Чл. ком.: Мороз В.В., д. филос. н., проф., проф. каф. философии; Волохова Н.В., д. филос. н., доц., проф. каф. философии

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов заседаний экзаменационной комиссии, хранящихся в архиве ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Начальник отдела подготовки кадров
высшей квалификации

_____ (ФИО)

Старший методист/методист отдела ПКВК

_____ (ФИО)



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»**

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий уровень образования

(регистрационный номер)

Поступил(а)

(дата выдачи)

Направление подготовки

(код, наименование направления)

Направленность (профиль)

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

Проректор по образовательной
деятельности

Дополнительные сведения

(подпись)

М.П.

Оборотная сторона
примерной формы справки о периоде обучения

Сведения о результатах освоения образовательной программы
за период обучения с _____ по _____

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка

Сведения о сданных кандидатских экзаменах

№ п/п	Наименование дисциплины	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка, дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, ученые звания и должности членов экзаменационной комиссии
1.					
2.					
3.					

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов заседаний экзаменационной комиссии, хранящихся в архиве ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Начальник отдела подготовки кадров
высшей квалификации

_____ (ФИО)

Старший методист/методист отдела ПКВК

_____ (ФИО)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Иванова Анна Ивановна

Дата рождения

11 сентября 1991 года

Предыдущий документ об образовании

Диплом специалиста, 2014 год

Поступил(а) в

2016 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (очная форма)

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Направление подготовки

44.06.01 Образование и педагогические науки

Направленность (профиль) образовательной программы

Общая педагогика, история педагогики и образования

Проректор по образовательной деятельности
Балабина И.П.

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

3 года

_____ (подпись)

М.П.

Дополнительные сведения

Оборотная сторона

Сведения о результатах освоения образовательной программы
за период обучения с 01.09.2017 по 30.05.2018

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.	Оценка
Педагогика и психология высшего образования	2	зачтено
Педагогические технологии в образовательных организациях высшего образования	4	отлично
Прикладные информационные системы научных исследований	2	зачтено
Производственная практика (педагогическая практика)	3	отлично
Производственная практика (научно-исследовательская практика)	3	отлично
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	48	отлично

Сведения о сданных кандидатских экзаменах

№ п/п	Наименование дисциплины	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка, дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, ученые звания и должности членов экзаменационной комиссии
1.	Иностранный язык (английский)	4	144	Хорошо 12.01.2021 г.	Пред. ком.: Лебедева С.В., д. филол. н., проф., зав. каф. ин. языков и профессиональной коммуникации Зам. пред. ком.: Плаксина Н.В., к. пед. н., доц., доц. каф. иностранных языков и профессиональной коммуникации Члены комиссии: Стародубцева Е.А., к. филол. н., доц., доц. каф. иностранных языков и профессиональной коммуникации; Павлов П.В., к. пед. н., доц., доц. каф. теории и методики физической культуры (13.00.04)
2.	История и философия науки (физико-математические науки)	3	108	Хорошо 23.06.2021 г.	Пред. ком.: Арепьев Е.И., д. филос. н., проф., зав. кафедрой философии Зам. пред. ком.: Королева Л.Г., д. филос. н., проф., проф. каф. философии Чл. ком.: Мороз В.В., д. филос. н., проф., проф. каф. философии; Волохова Н.В., д. филос. н., доц., проф. каф. философии

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов заседаний экзаменационной комиссии, хранящихся в архиве ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Начальник отдела подготовки кадров
высшей квалификации

_____ (ФИО)

Старший методист/методист отдела ПКВК

_____ (ФИО)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
сведений, вносимых в приложение к документу о высшем образовании
и о квалификации**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения

_____ код и наименование направления подготовки

_____ направленность (профиль)

проинформирован о том, что необходимо согласовать информацию для внесения в приложение к диплому, в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014г. № 112:

1. Факультативные дисциплины ¹

Наименование дисциплины	Количество з.е	Оценка	Согласовано ²

2. Дополнительные сведения ¹

Перечень сведений для согласования	Согласовано ²
Форма обучения: _____ <small>очная, заочная</small>	
<i>Если пройдено ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану</i> Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе	
<i>Если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации</i> Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____	

« _____ » _____ 202 _____

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

¹ Заполняется методистами отдела подготовки кадров высшей квалификации

² Подпись студента в случае согласия

Приложение 6
*Примерная форма титульного листа
книг выдачи дипломов и дубликатов дипломов*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский государственный университет"

**КНИГА ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ
И ПРИЛОЖЕНИЙ К ДИПЛОМАМ
ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ**

Начата " _____ " _____ 20____ г.

Окончена " _____ " _____ 20____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский государственный университет"**

**КНИГА ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ
ДИПЛОМОВ
ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ**

Начата " _____ " _____ 20____ г.

Окончена " _____ " _____ 20____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский государственный университет"**

**КНИГА ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ
ПРИЛОЖЕНИЙ К ДИПЛОМАМ
ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ**

Начата " _____ " _____ 20____ г.

Окончена " _____ " _____ 20____ г.

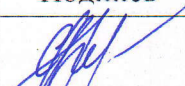
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
Приложение	На 17 листах

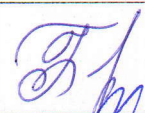
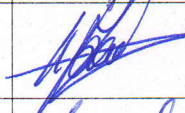
ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	И.о. начальника	А.Н. Гранкин

РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
С.А. Горчакова	Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	«24» 11 2021	

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
И.П. Балабина	Проректор по образовательной деятельности	«23» 11 2021	
А.Н. Гранкин	И.о. начальника управления академической политики	«26» 11 2021	
М.Н. Пигорева	Начальник административно-правового управления	«25» 11 2021	