

Приложение 1
к приказу от «21» 02 2024 № 60

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
от «21» 02 2024 № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» и их дубликатов в ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» и их дубликатов в ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России (далее – Положение) устанавливает требования к оформлению, учету и выдаче свидетельства об окончании аспирантуры и заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее соответственно – свидетельство, заключение), а также требования к оформлению, учету и выдаче дубликатов указанных документов в федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - Федеральный закон о науке и государственной научно-технической политике);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней») (далее – Положение о присуждении ученых степеней);
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 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)» (далее – федеральные государственные требования);
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- Уставом и локальными нормативными актами Института.

II. Оформление, учет и выдача свидетельств

2.1. Свидетельство выдается аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее - выпускник).

2.2. Свидетельство оформляется на государственном языке Российской Федерации.

2.3. Свидетельство представляет собой отдельный лист формата А4 в развернутом виде, являющийся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.4. В правой части лицевой стороны свидетельства размещаются надписи и изображения с выравниванием по центру:

- логотип Института;
- полное официальное наименование Института в именительном падеже, с заглавной буквы;
- надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ», выполненная прописными буквами.

2.5. Левая часть лицевой стороны свидетельства не содержит надписей и изображений.

2.6. Записи оборотной стороны вносятся в свидетельство шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 11п (при отсутствии конкретных указаний к размеру шрифта).

2.7. В левой части оборотной стороны свидетельства размещаются надписи с выравниванием по центру (сверху вниз):

- полное официальное наименование Института в именительном падеже, с заглавной буквы;
- наименование населенного пункта, в котором находится Институт, в именительном падеже в соответствии с уставом Института с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
- наименование выдаваемого документа (надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ»), выполненное прописными буквами, полужирным шрифтом размера 13п;
- надпись «настоящее свидетельство подтверждает, что»;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника шрифтом размера 16п.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с записью в паспорте 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;

- дата рождения выпускника: 00 месяц 0000 года;
- надпись «освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности»;
- шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118;
- решение аттестационной комиссии об успешном прохождении итоговой аттестации выпускником (надпись «и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию»);
- номер и дата с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»), протокола аттестационной комиссии, содержащего решение об успешном прохождении итоговой аттестации выпускником;
- надпись «Нормативный срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме¹ - » нормативный срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме, проставляется цифрой, после цифры, слово «года»;
- надпись «Регистрационный номер» (курсивным шрифтом);
- регистрационный номер свидетельства согласно книге выдачи документов об образовании (полужирным шрифтом);
- надпись «Дата выдачи» (курсивным шрифтом);
- дата выдачи свидетельства по книге выдачи документов об образовании с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года», полужирным шрифтом).

2.8. В правой части оборотной стороны свидетельства размещаются надписи и таблица (сверху вниз):

- надпись «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и результатах сданных кандидатских экзаменов:», с выравниванием по центру;
- сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и результатах сданных

¹ В соответствии с Приложением к федеральным государственным требованиям.

кандидатских экзаменов оформляются в виде таблицы, шрифтом размера 8-9п:

- а) первый столбец – в строке заголовка надпись «наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих», с выравниванием по центру. Далее, в отдельных строках указываются компоненты программы аспирантуры (полужирным шрифтом) и их составляющие, с выравниванием влево, в строке итоговой аттестации, указывается, также, название темы диссертации (курсивным шрифтом), в строках дисциплин, входящих в перечень кандидатских экзаменов, в скобках надпись «кандидатский экзамен» (курсивным шрифтом), на последней строке – надпись «Объем программы аспирантуры»;
- б) второй столбец – в строке заголовка надпись «Количество зачетных единиц/ академических часов», с выравниванием по центру. Далее, в отдельных строках указывается трудоемкость дисциплин, объем практик, объем программы аспирантуры в зачетных единицах и (или) в академических часах с выравниванием по центру;
- в) третий столбец - в строке заголовка надпись «Оценка», с выравниванием по центру. Далее, в отдельных строках, указываются оценки, полученные при прохождении промежуточных и итоговой аттестаций. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено), с выравниванием по центру;
- надпись «Председатель аттестационной комиссии» с выравниванием по левому краю;
- фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии, в той же строке, с выравниванием по правому краю;
- надпись «Директор» или «И.о. директора»;
- фамилия и инициалы директора Института или исполняющего обязанности директора Института или должностного лица, уполномоченного директором Института (исполняющим обязанности директора Института) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо), в той же строке, с выравниванием по правому краю;
- надпись «М.П.» (место для печати) с выравниваем по центру.

2.9. Внесение дополнительных записей в свидетельство не допускается.

2.10. Заполненное свидетельство должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей. Свидетельства, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при

заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении свидетельства уничтожаются. Уничтожение испорченных свидетельств производится способом, исключающим дальнейшую обработку содержащихся в свидетельстве персональных данных.

2.11. Свидетельство подписывается директором Института, или исполняющим обязанности директора Института, или уполномоченным лицом в строках, содержащих инициалы и фамилию директора Института, или исполняющего обязанности директора Института, или уполномоченного лица.

Свидетельство подписывается, также, председателем аттестационной комиссии в строке, содержащей инициалы и фамилию председателя аттестационной комиссии.

2.12. Подписи директора Института, или исполняющего обязанности директора Института, или уполномоченного лица и председателя аттестационной комиссии проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства факсимильной подписью не допускается.

2.13. Подписи председателя аттестационной комиссии и директора Института, или исполняющего обязанности директора Института или уполномоченного лица, заверяются гербовой печатью Института. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

2.14. Свидетельство выдается выпускнику не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

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

2.15. Выдача свидетельства осуществляется следующими способами:

1) свидетельство на бумажном носителе:

выдается на руки под подпись 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 (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 директора Института, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

2.16. Сведения о выданном свидетельстве, вносятся в Федеральный реестр сведений о

документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (далее – ФИС ФРДО), в установленном порядке.²

2.17. Копия выданного свидетельства, доверенность (при наличии), заявление о направлении свидетельства через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

III. Оформление, учет и выдача заключений

3.1. Заключение оформляется на общем бланке Института, утвержденном приказом директора Института от 28.12.2022 № 299.

3.2. Заключение содержит следующую информацию:

регистрационный номер и дату регистрации заключения в соответствии с регистрационным номером и датой выдачи, указанными в журнале исходящей корреспонденции Института;

– наименование выдаваемого документа («Заключение федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России));

– фамилия, имя и отчество (при наличии) аспиранта;

– название темы диссертации;

– шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118;

– период подготовки диссертации (в соответствии с периодом освоения программы аспирантуры);

– место подготовки диссертации (структурное подразделение Института);

– сведения о предыдущем образовании и квалификации аспиранта;

– сведения о научном руководителе аспиранта (ученая степень, звание, место работы, должность);

– дата и номер приказа об утверждении научного руководителя и темы диссертации;

² Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

- решение аттестационной комиссии об успешном прохождении итоговой аттестации аспирантом;
- номер и дата протокола аттестационной комиссии, содержащего решение об успешном прохождении итоговой аттестации аспирантом, и соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке и государственной научно-технической политике;
- результаты голосования при принятии решения аттестационной комиссией;
- фамилия и инициалы директора Института, или исполняющего обязанности директора Института или уполномоченного лица.

3.3. В заключении отражаются:

- актуальность диссертации – содержание научной задачи, решение которой имеет значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны;
- личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований;
- новизна проведенных аспирантом исследований;
- практическая значимость проведенных аспирантом исследований;
- ценность научных работ аспиранта;
- соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке и государственной научно-технической политике;
- научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация;
- полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

3.4. Заключение подписывается директором Института или исполняющим обязанности директора Института или уполномоченным лицом.

3.5. Подпись директора Института или исполняющего обязанности директора Института или уполномоченного лица, проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание заключения факсимильной подписью не допускается.

3.6. Подпись директора Института, или исполняющего обязанности директора Института или уполномоченного лица заверяется гербовой печатью Института. Оттиск печати должен быть четким.

3.7. Заключение выдается выпускнику не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.

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

3.8. Выдача заключения осуществляется следующими способами:

1) заключение на бумажном носителе:

выдается под подпись 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 заключения (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 директора Института, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

3.9. Копия выданного заключения, доверенность (при наличии), заявление о направлении заключения через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

3.10. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке и государственной научно-технической политике (далее – заключение о несоответствии).

3.11. Заключение о несоответствии оформляется на общем бланке Института, утвержденном приказом директора Института от 28.12.2022 № 299.

3.12. Заключение о несоответствии содержит информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения, за исключением абзацев 2, 11 и 12, где указывается соответственно:

– наименование выдаваемого документа («Заключение федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России) о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»);

– решение аттестационной комиссии о получении аспирантом на итоговой аттестации

неудовлетворительного результата;

– номер и дата протокола аттестационной комиссии, содержащего решение о неудовлетворительном результате прохождения итоговой аттестации аспирантом, и несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке и государственной научно-технической политике.

3.13. В заключении о несоответствии отражается несоответствие диссертации критериям, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке и государственной научно-технической политике.

3.14. Оформление, подписание, заверение и выдача заключений о несоответствии осуществляется в порядке, указанном в пунктах 3.4 – 3.9.

IV. Оформление, учет и выдача дубликата свидетельства

4.1. Дубликат свидетельства оформляется, подписывается и заверяется в соответствии с требованиями к оформлению свидетельства, установленными пунктами 2.1 - 2.13 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

4.2. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после получения Институтом указанного заявления:

в случае утраты или порчи свидетельства, либо утраты или порчи дубликата;

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

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

4.3. В случае порчи свидетельства либо порчи дубликата, в случае обнаружения в свидетельстве 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 сохранившееся свидетельство либо дубликат. Указанные документы подлежат уничтожению способом, исключающим дальнейшую обработку содержащихся в них персональных данных.

4.4. 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.

4.5. При заполнении дубликата указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру перед строкой, содержащей наименование документа.

4.6. В случае выдачи дубликата свидетельства на дубликате указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата свидетельства.

4.7. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном

деле выпускника.

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

4.9. Подпись председателя аттестационной комиссии на дубликате свидетельства не ставится.

4.10. В случае если в период с даты выдачи свидетельства до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование Института, сведения об изменении наименования оформляются в виде справки на бланке 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 организации.

Справка подписывается директором Института или исполняющим обязанности директора Института, или уполномоченным лицом, подпись заверяется гербовой печатью Института.

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

4.12. Дубликат свидетельства выдается обладателю свидетельства в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Положения.

4.13. Сведения о выданном дубликате свидетельства, вносятся в ФИС ФРДО, в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Положения.

4.14. Копия выданного дубликата свидетельства, доверенность (при наличии), заявление обладателя свидетельства о выдаче дубликата, с выражением согласия директора Института, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) и копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в личном деле обладателя дубликата свидетельства.

V. Оформление, учет и выдача дубликата заключения

5.1. Дубликат заключения оформляется, подписывается и заверяется в соответствии с требованиями к оформлению заключения, установленными пунктами 3.1-3.6 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

5.2. На дубликате заключения над строкой, содержащей наименование документа, пишется «ДУБЛИКАТ».

5.3. Регистрационный номер дубликата и дата выдачи дубликата указываются в

соответствии с регистрационным номером и датой выдачи, указанными в журнале исходящей корреспонденции Института.

5.4. В журнале исходящей корреспонденции Института рядом с номером заключения указывается «дубликат».

5.5. Дубликаты заключения выдаются в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

5.6. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление обладателя заключения о выдаче дубликата, с выражением согласия директора Института, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) и копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в личном деле обладателя дубликата заключения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Института.

6.2. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

6.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в соответствии с изменениями законодательства.

Согласовано:

Заведующий учебным отделом

Ученый секретарь

Начальник юридического отдела



Е.Г. Рожкова

Т.Г. Лобова

М.Д. Колюбакина



Федеральное государственное бюджетное учреждение
Научно-исследовательский институт гриппа
имени А.А. Смородинцева
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа
имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
г. Санкт-Петербург

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

настоящее свидетельство подтверждает, что

Фамилия
Имя Отчество

Дата рождения: 00 месяца 0000 года

освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре по научной специальности

0.0.00 Наименование

и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию

Протокол № ____ от «00» месяца 0000 года

Нормативный срок освоения программы подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
в очной форме — ____ года

Регистрационный номер
00000000

Дата выдачи
00 месяца 0000 года

Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и результатах
сданных кандидатских экзаменов:

Наименование компонентов программы аспирантуры и их составление	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
1. Научный компонент		
1.1. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите		
1.2. Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты		
2. Образовательный компонент		
2.1. Дисциплины, в том числе элективные, и (или) кандидатские экзамены		
Наименование дисциплины (кандидатский экзамен)		
Наименование дисциплины (кандидатский экзамен)		
Наименование дисциплины (кандидатский экзамен)		
Наименование дисциплины		
Наименование дисциплины		
Наименование дисциплины		
2.2. Практика:		
Наименование практики		
Наименование практики		
3. Итоговая аттестация		
Тема диссертации: «Наименование темы диссертации»		
Объем программы аспирантуры		-

Председатель
аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

Директор

И.О. Фамилия

М.П.