



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета ГБОУ
ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
от «27» февраля 2025 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета ГБОУ
ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
Ректор
В. А. Горенкин



**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ
ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЙ К
СВИДЕТЕЛЬСТВУ И ИХ ДУБЛИКАТОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»**

Симферополь, 2025 г.



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета ГБОУ
ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
от «_____» _____ 2025 г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета ГБОУ
ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
Ректор
_____ **В. А. Горенкин**

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ
ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЙ К
СВИДЕТЕЛЬСТВУ И ИХ ДУБЛИКАТОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»**

Симферополь, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления, учета и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры, приложений к свидетельству и их дубликатов (далее – Порядок) устанавливает требования к оформлению и учету свидетельств об окончании аспирантуры (далее – свидетельство), приложений к свидетельству об окончании аспирантуры (далее – приложение) и их дубликатов, а также правила выдачи указанных документов в ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры искусства и туризма» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

– Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– 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)»;

- Приказом Минобрнауки России от 07.02.2023 № 118 «О внесении изменений в федеральные государственные требования 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), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951»;

– Постановлением 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 217н «Об утверждении технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции»

– Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – программы аспирантуры), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение о соответствии диссертации установленным критериям, свидетельство об окончании аспирантуры с приложением к нему.

1.4. Заключение о соответствии диссертации установленным критериям оформляется в соответствии с положением «О порядке осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры искусства и туризма» от 14 декабря 2022 года принятого на ученом совете Университета протокол № 6.

1.5. Бланки свидетельства и приложения (далее – бланки), используемые в Университете, изготавливаются в типографии и являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

1.6. Свидетельство и приложение оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Университета.

1.7. Сведения о выданных свидетельствах и о дубликатах указанных документов подлежат внесению в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2. Технические требования к свидетельству об окончании аспирантуры

2.1. Бланк титула и бланк приложения имеют серию и номер. Серия содержит 6 символов: первый и второй символы: для федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - 10; третий и четвертый символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена организация, осуществляющая образовательную деятельность. пятый и шестой символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-

изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющего лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0").

2.2. Номер бланка титула и бланка приложения представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием изготовителем (начиная с 0000001). Нумерация бланков приложения осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

2.3. Бланк титула представляет собой отдельный лист размером 205 мм х 290 мм в развернутом виде, бланк приложения - отдельный лист размером 297 мм х 420 мм в развернутом виде.

2.4. Бланк титула и бланк приложения изготавливаются на бумаге с эксклюзивными водяными знаками "РФ" массой 70 - 120 г/м², которая содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливателя. Иные элементы водяных знаков на бумаге не допускаются. Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее двух видов защитных волокон, контролируемых в видимых или иных областях спектра. Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком предприятия-изготовителя.

2.5. Фон лицевой и оборотной сторон бланка титула, лицевой и оборотной сторон бланка приложения выполняется с наложением двух фоновых сеток с переменным шагом и с ирисовыми раскатами. Сетки отпечатаны краской, обладающей зеленым свечением под воздействием УФ-излучения. Одна из сеток выполнена краской с химической защитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений.

2.6. Правая часть лицевой стороны бланка титула в верхней части, оборотная сторона бланка титула (по развороту) в верхней части, лицевая и оборотная стороны бланка приложения (по развороту) в верхней части имеют горизонтальную раму синего, светло-синего и голубого цветов.

2.7. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная стороны бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

2.8. Надписи и линии таблиц выполняются синей краской, если в соответствующих пунктах настоящего описания не указан другой цвет краски.

2.9. При изготовлении бланка титула и бланка приложения не допускается использования растровых структур, в том числе, специальных растров.

2.10. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула ирисовый раскат расположен вдоль длинной стороны бланка титула. Цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому. Центр ирисового раската расположен на расстоянии 50 мм от нижнего края бланка титула.

2.11. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами дипломов, утвержденными настоящим приказом.

2.12. В правой части лицевой стороны бланка титула размещаются надписи и изображения с выравниванием по центру: надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", выполненная шрифтом Lazurski 10п; одноцветное изображение 9 Государственного герба Российской Федерации без изображения щита, имеющее размер 41 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении; надпись "СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ", выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой и с горизонтальными линиями сверху и снизу, полужирным шрифтом Lazurski 37п; элемент в виде оранжевой негативной гильоширной розетки, имеющий размер 21 мм x 31 мм; по контуру розетки расположен позитивный микротекст "высшее образование"; указанный элемент обладает красным свечением под воздействием УФ-излучения.

2.13. В левой части лицевой стороны бланка титула внизу с выравниванием влево указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б".

2.14. В левой части оборотной стороны бланка титула размещаются надписи с выравниванием по центру: одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации без изображения щита, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении; надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", выполненная шрифтом Lazurski 10п; ниже надпись "СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ", выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой, полужирным шрифтом Lazurski 37п; серия и номер бланка титула, формируемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Описания, выполненные высоким способом печати, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под

воздействием УФ-излучения; надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", выполненные курсивом, шрифтом Lazurski 11п.

2.15. В правой части оборотной стороны бланка титула размещаются: надписи "Настоящее свидетельство подтверждает, что "освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре по направлению подготовки" и "успешно прошел(ла) итоговую аттестацию". "Протокол № ___ от "__" _____ г." с выравнением по центру, выполненные шрифтом Lazurski 11п; надписи "Председатель комиссии по итоговой аттестации" и "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность" с выравнением влево выполненные шрифтом Lazurski 11п; ниже с выравнением вправо надпись "М.П.", выполненная шрифтом Lazurski 11п.

2.16. Бланк приложения. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами приложений.

2.17. На первой странице бланка приложения размещаются две колонки - левая шириной 60 мм и правая шириной 150 мм.

2.18. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения ирисовый раскат расположен вдоль короткой стороны бланка. На каждой странице бланка приложения цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому. Центр ирисового раската выровнен по ширине правой колонки первой страницы, по ширине второй, третьей и четвертой страниц. Оптическая плотность фона изменяется вдоль короткой стороны бланка от более насыщенного к менее насыщенному: снизу вверх, в правой колонке первой страницы, на второй - четвертой страницах; сверху вниз, в левой колонке первой страницы.

2.19. В левой колонке первой страницы бланка приложения размещаются надписи с выравнением по центру: надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", выполненная шрифтом Lazurski 10п; одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации без изображения щита, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении; надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ", в которой слова "ПРИЛОЖЕНИЕ К" выполнены шрифтом Lazurski 10п, слово "СВИДЕТЕЛЬСТВУ" - шрифтом Lazurski 14п; серия и номер бланка приложения, формируемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Описания, выполненные высоким способом печати, красной краской, обладающей магнитными свойствами 11 и оранжевым свечением под

воздействием УФ-излучения; надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", выполненные шрифтом Lazurski 8п.

2.20. В правой колонке первой страницы бланка приложения: в нижней части размещаются позитивный микротекст "высшее образование" с выравниванием влево, надпись "Страница" с выравниванием вправо; по правому краю размещается надпись "БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения; остальные надписи размещаются с выравниванием влево; надписи "Страница 1" и "БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" выполняются шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи - шрифтом Lazurski 10п.

2.21. На второй странице бланка приложения: надписи размещаются с выравниванием влево; таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф; надпись "Страница 2" выполняется шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи - шрифтом Lazurski 10п.

2.22. На третьей странице бланка приложения: размещается выполненное шрифтом Lazurski 10п продолжение таблицы, под таблицей размещается надпись "Страница 3" с выравниванием вправо, выполненная шрифтом Lazurski 8п.

2.23. На четвертой странице бланка приложения: в нижней части размещается с выравниванием влево надпись "Страница 4", в той же строке с выравниванием вправо указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б"; по левому краю размещается надпись "БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения; остальные надписи, за исключением надписи "М.П.", размещаются с выравниванием влево; надпись "М.П." размещается с выравниванием по центру; таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф; надписи "Настоящее приложение содержит 4 страницы", "Страница" и "БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" выполняются шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи, в том числе в графах таблицы, выполняются шрифтом Lazurski 10п.

3. Подписание и заверение свидетельства и приложения к нему

3.1. Свидетельство и приложение к нему подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора Университета.

Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета (исполняющим обязанности ректора Университета) на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора Университета или уполномоченного лица.

3.2. Подпись ректора Университета (исполняющего обязанности ректора Университета, уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Университета (исполняющего обязанности ректора Университета, уполномоченного лица) на свидетельстве и приложении к нему должны быть идентичными.

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

4. Выдача свидетельства и приложения к нему

4.1. Свидетельство и приложение к нему выдается аспиранту, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

4.2. Выдача свидетельства осуществляется следующими способами:

1) свидетельство на бумажном носителе:

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

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

2) по заявлению выпускника копия свидетельства (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 ректора Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

4.3. Свидетельство без приложения к нему действительно. Приложение к свидетельству недействительно без свидетельства.

4.4. Копия выданного свидетельства и приложения к нему на бумажном носителе, доверенность (при наличии), заявление о направлении свидетельства через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

5. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

5.1. Дубликаты свидетельства и приложения заполняются и подписываются в соответствии с требованиями к заполнению бланка свидетельства и приложения, установленными настоящим Порядком, и с учетом требований, установленных настоящим разделом.

5.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после подачи указанного заявления:

– в случае утраты или порчи свидетельства и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата,

– в случае обнаружения в свидетельстве и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа,

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

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

5.4. В случае порчи свидетельства и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в свидетельстве и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а

также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства у обладателя свидетельства при выдаче дубликата изымаются сохранившееся свидетельство и (или) приложение к свидетельству (дубликат свидетельства и (или) дубликат приложения). Указанные документы подлежат уничтожению по решению комиссии, назначенной приказом ректора Университета.

5.5. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

5.6. Дубликат выдается на руки обладателю свидетельства лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем свидетельства, или по заявлению обладателя свидетельства направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.7. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» отдельной строкой с выравнением по центру:

– на бланке титула свидетельства – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

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

5.8. В случае выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения или только дубликата приложения на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата.

5.9. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения дубликат свидетельства выдается без приложения к нему. Трудоемкость дисциплин, иных элементов образовательной программы, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению Университета в зачетных единицах (со словами «з.е.») либо в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «неделя», или «недели», или «неделя»).

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

5.11. Дубликат выдается Университетом, в том числе в случае прекращения образовательной деятельности по образовательной программе,

по которой выдано свидетельство, или его правопреемником, за исключением ликвидации Университета (ее правопреемника).

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

5.12. В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

2) дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации);

3) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

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.

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

5.13. Дубликат свидетельства без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к свидетельству недействителен без титула свидетельства или без дубликата титула свидетельства.

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

6. Учет бланков выданных свидетельств и дубликатов

6.1. Бланки свидетельств и приложений к нему хранятся в кабинете информационных технологий как документы строгой отчетности в несгораемом шкафу.

6.2. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

6.3. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов специалистом I категории по учебно-методической работе ведется книга регистрации выданных свидетельств и их дубликатов (далее – книга регистрации).

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата),
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя свидетельства); в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение свидетельства (дубликата),
- серия и номер бланка свидетельства (дубликата); серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству (дубликата),
- дата выдачи свидетельства (дубликата),
- шифр и наименование научной специальности, с указанием наименования отраслей науки, по которой присуждается ученая степень,
- дата и номер протокола расширенного заседания выпускающей кафедры в рамках итоговой аттестации,
- дата и номер приказа об отчислении выпускника,
- подпись заведующего специалистом I категории по учебно-методической работе, ответственного за выдачу свидетельства (дубликата),
- подпись лица, которому выдано на руки свидетельство (дубликат) (если свидетельство (дубликат) выдано лично выпускнику (обладателю свидетельства) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если свидетельство (дубликат) выдано по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство (дубликат) направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

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