УТВЕРЖДЕН
приказом ГАОУ ДПО ИРО РТ
от 14.07.2025 № 310

Порядок оформления и выдачи документа, подтверждающего результаты обучения в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и выдачи документа, подтверждающего результаты обучения в аспирантуре Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Порядок, ГАОУ ДПО ИРО РТ) устанавливает правила оформления и порядок выдачи документов, подтверждающих результаты обучения в аспирантуре ГАОУ ДПО ИРО РТ.

1.2 Документом, подтверждающим результаты обучения по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, является справка об освоении программы аспирантуры (о периоде освоения).

1.3. Справка оформляется аспиранту или лицу, завершившему обучение в аспирантуре, в следующих случаях:

1.3.1. лицам, обучавшимся в аспирантуре, но не завершившим освоение образовательной программы по разным основаниям (включая лиц, не прошедших итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты);

1.3.2. аспирантам, завершившим обучение в аспирантуре, для представления справки в диссертационный совет;

1.3.3. аспирантам, отчисляющимся из ГАОУ ДПО ИРО РТ в порядке перевода в другую образовательную организацию.

1.4. Лицам, прикрепленным к ГАОУ ДПО ИРО РТ для сдачи кандидатских экзаменов, оформляется и выдается Справка о сдаче кандидатских экзаменов.

2. Порядок оформления и выдачи справки

2.1. Справка выдается на основании заявления или запроса, направленного по электронной почте или другим специальным электронным сервисам в адрес

отдела подготовки научно-педагогических кадров. Адреса электронной почты размещены на сайте ГАОУ ДПО ИРО РТ.

Лицам, обучавшимся в аспирантуре, но не завершившим освоение образовательной программы по разным основаниям (включая лиц, не прошедших итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты), справка оформляется без заявления в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося.

2.2. Справка оформляется сотрудником отдела подготовки научно-педагогических кадров.

2.3. Справка оформляется на официальном бланке ГАОУ ДПО ИРО РТ по форме (приложение 1 к Порядку) печатным способом с помощью принтера. Допустимые шрифты – Times New Roman, Arial Narrow, Arial; допустимые размеры шрифта – 11–16 кегль. Возможно уменьшение размера шрифта в случае необходимости.

2.4. В справке указываются реквизиты приказов о зачислении в аспирантуру (прикреплении), дата окончания программы обучения/ отчисления (открепления).

2.5. Справка содержит перечень изученных учебных дисциплин с указанием полученных оценок, результаты прохождения практики, выполнения научных исследований. В справку вносятся сведения о трудоемкости (зачетных единицах) освоенных дисциплин, практик, научных исследований, если таковые предусмотрены программой.

2.6. По заявлению обучающегося в справку могут вноситься только сведения о результатах сдачи кандидатских экзаменов.

2.7. В части сведений о результатах сдачи кандидатского экзамена указывается состав экзаменационной комиссии и ученые степени лиц, осуществлявших прием кандидатского экзамена.

2.8. Если справка состоит из двух и более листов, то второй и последующие листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью начальника отдела подготовки научно-педагогических кадров и заверены оттиском штампа начальника отдела подготовки научно-педагогических кадров и печати «Для документов» ГАОУ ДПО ИРО РТ.

2.9. Справка подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров и заверяется гербовой печатью ГАОУ ДПО ИРО РТ.

2.10. Справки подлежат регистрации сотрудником отдела подготовки научно-педагогических кадров в журнале регистрации выданных справок (Приложение 2 к Порядку).

2.11. Справки выдаются лично аспиранту / отчисленному лицу или другому лицу по доверенности, которая хранится в журнале выдачи справок (Приложение 3 к Порядку).
2.12. Выдача дубликатов справок не предусмотрена. В случае утраты справки по заявлению оформляется новая справка.
2.13. Справка должна быть подготовлена и выдана заявителю в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче справки в случаях, установленных пунктом 2.1 Порядка, и в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в случаях, установленных подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 Порядка.

Приложение 1
к Порядку оформления и выдачи документа, подтверждающего результаты обучения в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»

СПРАВКА
ОБ ОСВОЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ) ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ
№___

Дана _____ *(указывается ФИО в дательном падеже)* в том, что он(а) обучается(чался) в очной аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» с* _____ по _____ (приказ о зачислении от _____ №_____ , приказ об отчислении от _____ №_____).
В период обучения _____ *(указывается ФИО в именительном падеже)* освоил(а) следующие элементы образовательной программы:

Шифр и наименование научной специальности			0.0.0 – Наименование научной специальности			
Образовательная программа			Наименование образовательной программы			
Кандидатские экзамены						
№	Кандидатский экзамен	Зачетных единиц	Оценка и дата сдачи	Состав экзаменационной комиссии		
Дисциплины						
№	Дисциплина	Зачетных единиц	Часы Общие / аудиторные	Оценка		
				10-балльная шкала	5-балльная шкала	
		00	00/00			
Практика/Научные исследования**						
		-	-			
		-	-			

**Здесь и далее дата указывается в формате 01.01.0001*
***Трудоёмкость практики и научного компонента не измеряется в зачетных единицах*

Выдано на основании подлинных протоколов о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, ведомостей сдачи экзаменов и зачетов.

Проректор И.О. Фамилия

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических кадров И.О. Фамилия

МП

Исполнитель: ФИО Телефон

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ

_____ 20____ г. **№____**

Дана _____

(указывается ФИО в дательном падеже)

в том, что он(а) обучался(лась) в очной аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» по направлению подготовки 5.8.1 Общая педагогика, история педагогики и образования с _____ по _____ (приказ о зачислении от _____ №_____ , приказ об отчислении от _____ №_____).

В период обучения _____

(указывается ФИО в именительном падеже)

сдал(а) кандидатские экзамены по научной специальности 5.8.1 Общая педагогика, история педагогики и образования:

Наименование дисциплины	Оценка	Дата и номер протокола заседания комиссии по приему кандидатских экзаменов	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя, заместителя и членов комиссии по приему кандидатских экзаменов

Справка выдана на основании подлинных протоколов, хранящихся в ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» по месту сдачи кандидатских экзаменов.

Ректор И.О. Фамилия

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических кадров И.О. Фамилия

МП

Приложение 2
к Порядку оформления и выдачи документа, подтверждающего результаты обучения в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан»

Отдел подготовки научно-педагогических кадров

Журнал
регистрации выданных справок

№	Дата выдачи справки	Регистрационный номер[1]	Фамилия, имя, отчество выпускника	Шифр и наименование научной специальности	Дата и номер приказа о зачислении в аспирантуру	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Подпись специалиста отдела подготовки научно-педагогических кадров, зарегистрировавшего документ
1.	21.06.2026	ИРО РТ_2023_001		5.8.1. Общая педагогика. История педагогики			

[1] Регистрационный номер формируется по годам поступления в соответствии с количеством выпускников в формате: «ИРО РТ_2023_001»

Приложение 3
к Порядку оформления и выдачи документа, подтверждающего результаты обучения в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан»

Отдел подготовки научно-педагогических кадров

Журнал
учета выдачи справок

№	**Дата выдачи документа**	**Регистрационный номер**	**Фамилия, имя, отчество получателя (в том числе по доверенности)**	**Шифр и наименование научной специальности**	**Дата и номер приказа о зачислении в аспирантуру**	**Дата и номер приказа об отчислении выпускника**	**Подпись начальника / специалиста отдела подготовки научно-педагогических кадров, выдавшего документ**	**Подпись получателя** (в том числе по доверенности, дата и номер доверенности)
1.	21.06.2026	ИРО РТ_2023_001		5.8.1. Общая педагогика. История педагогики				