



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

«17» октября 2018 г.

№ 948-од

г. Луганск

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
25.10.2018 за № 730/2374**

Об утверждении Порядка оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук и их дубликатов, а также замены дипломов доктора наук и кандидата наук

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями), частью 5 статьи 4 Закона Луганской Народной Республики от 05.05.2018 № 226-П «О науке и государственной научно-технической политике», подпунктом 5 пункта 4.1, подпунктом 15 пункта 5.5 раздела 5 Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.01.2015 № 02-04/05/15 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктом 6 раздела I Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 05.12.2017 № 762/17 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук и их дубликатов, а также замены дипломов доктора наук и кандидата наук.

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра образования и науки Луганской Народной Республики Клипакова Н. В.

Исполняющий обязанности
Министра образования и науки
Луганской Народной Республики

С. А. Цемкало

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Луганской Народной
Республики
от «17» октября 2018 г. № 948-од

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
25.10.2018 за № 730/2374

Порядок оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук и их дубликатов, а также замены дипломов доктора наук и кандидата наук

1. Настоящий Порядок оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук и их дубликатов, а также замены дипломов доктора наук и кандидата наук (далее – Порядок) определяет правила оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук (далее – дипломы об ученых степенях), формы которых утверждаются Министерством образования и науки Луганской Народной Республики (далее – МОН ЛНР).

2. Основанием для оформления и выдачи дипломов об ученых степенях и их дубликатов являются приказы МОН ЛНР о выдаче дипломов об ученых степенях лицам, которым присуждена ученая степень доктора наук или кандидата наук, дубликатов дипломов об ученых степенях лицам, утратившим указанные дипломы, а также о замене дипломов (далее – лица, которым присуждена ученая степень).

3. Приказы МОН ЛНР о выдаче дипломов об ученых степенях, их дубликатов, о замене дипломов об ученых степенях размещаются на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при МОН ЛНР в течение 10 дней со дня их регистрации.

Оформление дипломов об ученых степенях и их дубликатов осуществляется в двухмесячный срок со дня издания соответствующих приказов МОН ЛНР о выдаче дипломов об ученых степенях, их дубликатов, о замене дипломов об ученых степенях.

4. Бланки дипломов об ученых степенях заполняются на русском языке с помощью принтера (шрифтом черного цвета) или от руки каллиграфическим почерком черной тушью.

5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, которому присуждена ученая степень, вносятся в бланки дипломов об ученых степенях в соответствии с записью в приказе МОН ЛНР о выдаче дипломов об ученых степенях в дательном падеже.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина, которому присуждена ученая степень, вносятся в бланки дипломов об ученых степенях в русскоязычной транскрипции.

6. В правой части оборотной стороны бланков дипломов об ученых степенях указываются полное официальное наименование совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационные советы), принявшего решение о присуждении ученой степени доктора наук, кандидата наук (в родительном падеже); дата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначным числом цифрами) и номер решения (цифрами).

Наименование отрасли науки, по которой присуждена ученая степень доктора наук, ученая степень кандидата наук, указывается в родительном падеже.

7. После заполнения бланков дипломов об ученых степенях они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк диплома об ученой степени, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

8. Испорченные при заполнении бланки дипломов об ученых степенях актируются и уничтожаются в следующем порядке:

8.1. Испорченные бланки дипломов об ученых степенях, дубликаты дипломов об ученых степенях регистрируются в книге учета испорченных бланков дипломов о присуждении ученых степеней (приложение № 1 к настоящему Порядку).

8.2. В книгу учета испорченных бланков испорченных бланков дипломов о присуждении ученых степеней вносятся следующие сведения:

дата регистрации испорченного бланка;

дата выдачи испорченного бланка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего испорченный бланк;

серия и номер диплома об ученой степени;

ученая степень и отрасль науки;

регистрационный номер бланка;

вид, дата и номер распорядительного документа (приказ, решение диссертационного совета) МОН ЛНР, на основании которого осуществлялась выдача бланка;

данные о лице, выдавшем испорченный бланк (должность, фамилия, имя, отчество);

подпись лица, выдавшего испорченный бланк;

данные о должностном лице, подтвердившем наличие испорченного бланка (должность, фамилия, имя, отчество);

подпись должностного лица, подтвердившего наличие испорченного бланка.

Записи в книгу учета испорченных бланков дипломов о присуждении ученых степеней вносятся отдельной строкой по каждому испорченному бланку и заверяются подписью лица, внесшего запись в указанную книгу. В случае если поступившие бланки дипломов об ученых степенях относятся к одному виду и одной серии и имеют последовательные номера, указание номеров бланков дипломов об ученых степенях осуществляется в форме интервала (номер первого и последнего бланка через тире).

9. Записи в книгах учета бланков и выдачи дипломов о присуждении ученых степеней производятся в хронологическом порядке. Указанные книги заполняются чернилами или шариковой ручкой. Листы книг нумеруются и прошиваются, на последнем листе делается запись о количестве листов, которая заверяется подписью уполномоченного лица МОН ЛНР и печатью канцелярии МОН ЛНР.

Срок хранения книг учета бланков и выдачи дипломов о присуждении ученых степеней составляет 12 лет.

Бланки дипломов и книги учета бланков и выдачи дипломов о присуждении степеней хранятся в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками, позволяющими обеспечить сохранность бланков дипломов и книг учета бланков и выдачи дипломов о присуждении ученых степеней, исключая доступ к ним посторонних лиц.

В нерабочее время металлические шкафы (сейфы), а также специально оборудованные для хранения бланков помещения должны быть опечатаны.

10. Поврежденные и испорченные бланки уничтожаются ежемесячно комиссией в составе не меньше трех лиц, которая создается приказом МОН ЛНР, о чем составляется акт об уничтожении поврежденных и испорченных

бланков дипломов о присуждении ученых степеней (приложение № 2 к настоящему Порядку).

11. Диплом доктора наук подписывается на основании приказа МОН ЛНР Министром образования и науки Луганской Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Луганской Народной Республики с указанием должности, и на нем проставляется печать МОН ЛНР с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики. Подпись проставляется черными или синими чернилами, черной или синей пастой или черной тушью.

12. Диплом кандидата наук подписывается на основании приказа МОН ЛНР Министром образования и науки Луганской Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Луганской Народной Республики с указанием должности, и на нем проставляется печать МОН ЛНР с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики. Подпись проставляется черными или синими чернилами, черной или синей пастой или черной тушью.

13. Лицам, которым присуждена ученая степень, в случае утраты выданного документа может быть выдан дубликат диплома об ученой степени на основании их заявления.

14. Дубликаты дипломов об ученых степенях оформляются на бланках дипломов об ученой степени, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года присуждения ученой степени.

15. В дубликатах дипломов об ученых степенях в верхнем углу правой части оборотной стороны на принтере или черной тушью пишется слово «Дубликат» и вносятся записи в соответствии с данными из аттестационного дела лица, которому присуждена ученая степень, утратившего документ.

16. Для оформления дубликатов дипломов об ученых степенях в МОН ЛНР направляются следующие документы:

- личное заявление лица, которому присуждена ученая степень, объясняющее обстоятельства утраты диплома об ученой степени;
- копия утраченного диплома об ученой степени (при наличии);
- копия объявления об утрате и недействительности диплома об ученой степени в одном из официальных печатных средств массовой информации.

17. Дубликаты диплома доктора наук подписываются на основании приказа МОН ЛНР Министром образования и науки Луганской Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Луганской Народной Республики с указанием должности, и на них

проставляется печать МОН ЛНР с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики. Подпись проставляется черными или синими чернилами, черной или синей пастой или черной или синей тушью.

18. Дубликаты диплома кандидата наук подписываются на основании приказа МОН ЛНР Министром образования и науки Луганской Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Луганской Народной Республики с указанием должности, и на них проставляется печать МОН ЛНР с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики. Подпись проставляется черными или синими чернилами, черной или синей пастой или черной или синей тушью.

19. При заполнении бланков дубликатов дипломов об ученых степенях следует руководствоваться пунктами 4 – 8 настоящего Порядка.

20. Бланки дипломов об ученых степенях в связи с их заменой заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность лица, которому присуждена ученая степень, а также с документами, подтверждающими изменение лицом, которому присуждена ученая степень, фамилии, имени, отчества, заверенных в установленном порядке.

21. Сохранившиеся подлинники дипломов об ученых степенях при их замене изымаются, актируются и уничтожаются в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Порядка.

22. Дипломы доктора наук при их замене в связи с изменением фамилии, имени, отчества подписываются на основании приказа МОН ЛНР Министром образования и науки Луганской Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Луганской Народной Республики с указанием должности, и на них проставляется печать МОН ЛНР с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики. Подпись проставляется черными или синими чернилами, черной или синей пастой или черной или синей тушью.

23. Дипломы кандидата наук при их замене в связи с изменением фамилии, имени, отчества подписываются на основании приказа МОН ЛНР Министром образования и науки Луганской Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Луганской Народной Республики с указанием должности, и на них проставляется печать МОН ЛНР с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики. Подпись проставляется черными или синими чернилами, черной или синей пастой или черной или синей тушью.

24. При заполнении бланков дипломов об ученых степенях в связи с их заменой следует руководствоваться пунктами 4 – 8 настоящего Порядка.

25. Дипломы об ученых степенях и их дубликаты выдаются под подпись.

Для регистрации выдаваемых дипломов об ученых степенях и их дубликатов в МОН ЛНР ведется журнал в виде сброшюрованных и заверенных в установленном порядке копий приказов МОН ЛНР о выдаче дипломов об ученых степенях и их дубликатов; о замене дипломов об ученых степенях, в которые вносятся следующие данные:

серия и номер диплома об ученой степени;

дата выдачи диплома об ученой степени;

подпись лица, получившего диплом об ученой степени.

26. Журналы регистрации выданных дипломов об ученых степенях и их дубликатов переплетаются, скрепляются печатью МОН ЛНР и хранятся в МОН ЛНР как документы строгой отчетности (постоянно).

27. Бланки дипломов об ученых степенях принимаются, хранятся и учитываются в следующем порядке:

27.1. Принятие тиража изготовленных полиграфическим предприятием бланков дипломов об ученых степенях осуществляется комиссией, которая создается приказом МОН ЛНР. В состав комиссии должно входить не менее трех лиц. К работе комиссии может привлекаться представитель полиграфического предприятия, изготовившего бланки.

27.2. Комиссия проверяет соответствие количества полученных от полиграфического предприятия бланков количеству, указанному в сопроводительных документах, и составляет акт о принятии бланков дипломов о присуждении ученых степеней (приложение № 3 к настоящему Порядку).

27.3. Принятые бланки дипломов и выданные дипломы (их дубликаты) регистрируются в книге учета бланков и выдачи дипломов о присуждении ученых степеней (далее – книга) по установленной форме (приложение № 4 к настоящему Порядку).

27.4. При выдаче дубликата диплома в строке книги, содержащей данные относительно его выдачи, в столбике «примечание» делается запись «дубликат» и указывается серия и номер потерянного или поврежденного диплома. Одновременно в строке книги, содержащей данные относительно диплома, который был потерян или поврежден, в столбике «примечание» делается запись соответственно «потерян» или «поврежден» и указывается серия и номер дубликата диплома.

27.5. Книга должна быть переплетена и скреплена печатью МОН ЛНР, листы пронумерованы. На внутренней стороне обложки книги делается отметка об общем количестве листов в книге, которое удостоверяется подписью должностного лица МОН ЛНР.

27.6. Все регистрационные записи в книге следует делать чернилами или шариковой ручкой.

27.7. Неправильно сделанная запись зачеркивается, а нужное записывается рядом четким почерком. Каждое исправление должно быть засвидетельствовано подписью должностного лица МОН ЛНР, ответственного за оформление и выдачу дипломов об ученых степенях.

27.8. С целью проверки наличия бланков дипломов, переданных на хранение должностному лицу МОН ЛНР, ответственного за оформление и выдачу дипломов об ученых степенях, один раз в год должна проводиться их инвентаризация.

27.9. Инвентаризация также обязательно проводится:
при изменении должностного лица МОН ЛНР, ответственного за оформление и выдачу дипломов об ученых степенях;
после стихийного бедствия, пожара;
в случае обнаружения повреждения или потери учетной документации или бланков дипломов об ученых степенях.

Первый заместитель
Министра образования и науки
Луганской Народной Республики

Н. В. Клипаков

Приложение № 1
к Порядку оформления и
выдачи дипломов доктора
наук и кандидата наук и их
дубликатов, а также замены
дипломов доктора наук и
кандидата наук

Книга учета
испорченных бланков дипломов о присуждении ученых степеней

Начата: «__» _____ 20__ г.

Окончена: «___» _____ 20__ г.

	1	№ п/п
	2	Дата регистрации испорченного бланка
	3	Дата выдачи испорченного бланка
	4	Ф.И.О. соискателя, получившего бланк
	5	Серия и номер диплома
	6	Ученая степень и отрасль науки
	7	Регистрационный номер бланка
	8	Вид, дата и номер распорядительного документа
	9	Должностное лицо, выдавшее испорченный бланк, Ф.И.О.
	10	Подпись должностного лица, выдавшего испорченный бланк
	11	Должностное лицо, подтвердившее наличие испорченного бланка, Ф.И.О.
	12	Подпись должностного лица, подтвердившее наличие испорченного бланка

Приложение № 2
к Порядку оформления и
выдачи дипломов доктора
наук и кандидата наук и их
дубликатов, а также замены
дипломов доктора наук и
кандидата наук

**Акт об уничтожении поврежденных и испорченных бланков дипломов о
присуждении ученых степеней**

«___» _____ 20__ г. г. Луганск № _____

Комиссия, созданная приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от «___» _____ 20__ г. № ____, в составе:

1. Председатель комиссии	_____
	(фамилия, имя, отчество)
2. Член комиссии	_____
	(фамилия, имя, отчество)
3. Член комиссии	_____
	(фамилия, имя, отчество)

составила этот акт о том, что «___» _____ 20__ г. было проведено уничтожение бланков дипломов о присуждении ученых степеней, которые были испорчены при их оформлении или повреждены при хранении за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Всего комиссией уничтожено испорченных при оформлении или поврежденных при хранении бланков дипломов о присуждении ученых степеней в количестве _____
(указать число)

(_____) единиц.
(записать словами)

1. Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
2. Член комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
3. Член комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Порядку оформления и
выдачи дипломов доктора
наук и кандидата наук и их
дубликатов, а также замены
дипломов доктора наук и
кандидата наук

Акт о принятии бланков дипломов о присуждении ученых степеней

«___» _____ 20__ г. г. Луганск № _____

Комиссия, созданная приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от «___» _____ 20__ г. № ____, в составе:

1. Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Член комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
3. Член комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

составила этот акт о том, что «___» _____ 20__ г. с _____

(наименование полиграфического предприятия)

было принято и проверено наличие бланков дипломов о присуждении ученых степеней установленного образца с № _____ по № _____ в количестве _____
(указать число)

(_____) единиц, полученных в _____
(записать словами) (указать количество)

упаковках, из них обнаружено поврежденных _____.
(указать количество)

При проверке полученных бланков установлено, что бланки установленного образца с № _____ по № _____ в количестве _____
(указать число)

(_____) единиц имеются в наличии, что соответствует количеству _____ (_____) единиц, указанному в
(указать число) (записать словами)

накладной от «___» _____ 20__ г.

- | | | |
|--------------------------|-----------|---------------------|
| 1. Председатель комиссии | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 2. Член комиссии | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 3. Член комиссии | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Приложение № 4
к Порядку оформления и
выдачи дипломов доктора
наук и кандидата наук и их
дубликатов, а также замены
дипломов доктора наук и
кандидата наук

Книга учета
бланков и выдачи дипломов о присуждении ученых степеней

Начата: «__» _____ 20__ г.

Окончена: «__» _____ 20__ г.

Выдано:

№ п/п	Ф.И.О. лица, которому присуждена ученая степень	Серия и номер диплома	Ученая степень и отрасль науки	Дата и номер приказа Министерства образования и науки	Дата выдачи диплома об ученой степени	Должностное лицо, выдавшее диплом об ученой степени, Ф.И.О.	Подпись должностного лица, выдавшего диплом об ученой степени	Лицо, получившее диплом об ученой степени, Ф.И.О.	Подпись лица, получившего диплом об ученой степени	Примечание *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* В случае выдачи дубликата делается отметка.