

Минобрнауки России  
Федеральное государственное  
бюджетное учреждение науки  
**Федеральный исследовательский центр  
«Карельский научный центр  
Российской академии наук»  
(КарНЦ РАН)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио председателя КарНЦ РАН

О.Н. Бахмет

О.Н. Бахмет

27.09.2018 г.

## **ПОРЯДОК**

**заполнения, учета и выдачи документов  
о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов  
по образцу, установленному КарНЦ РАН**

Принято Ученым советом КарНЦ РАН от «27» сентября 2018 г., протокол № 9.

г. Петрозаводск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, дубликатов этих документов и приложений к ним (далее – дубликаты) по образцу, установленному КарНЦ РАН, а также правила выдачи этих документов и их дубликатов лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС ВО, но не имеющие государственной аккредитации.

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 60);

– Приказ Минобрнауки России 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)»;

– Приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 (ред. от 16.05.2014) "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";

– Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (ред. от 29.11.2016) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";

– Письмо Минобрнауки России от 01.06.2015 № АК-1483/05 "О выдаче документов о высшем образовании";

– Письмо Минобрнауки России от 30.06.2017 № 05-6777 "О заполнении дипломов об окончании аспирантуры (адъюнктуры)".

1.3. Образец бланка диплома и приложения к нему разрабатывается и утверждается КарНЦ РАН самостоятельно.

1.4. За выдачу дипломов и их дубликатов плата не взимается.

## 2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ

2.1. Дипломы оформляются на русском языке. Оформление диплома на иностранном языке не предусмотрено.

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 либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Заполнение бланка **титула диплома** осуществляется следующим образом:

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

1) после логотипа КарНЦ РАН, в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Порядке:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование КарНЦ РАН;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится КарНЦ РАН;

Полное официальное наименование КарНЦ РАН и наименование населенного пункта, в котором находится КарНЦ РАН, указываются согласно Уставу КарНЦ РАН в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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").

Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

2.2.2. 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;

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

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

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

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) в строке, содержащей надпись "Протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.", - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения экзаменационной комиссии;

4) после строк, содержащих надписи "Председатель", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", - фамилия и инициалы председателя экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

5) после строки, содержащей надпись "Руководитель КарНЦ РАН"- фамилия и инициалы руководителя КарНЦ РАН с выравниванием вправо.

2.3. Заполнение бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

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

1) в строках под логотипом КарНЦ РАН - полное официальное наименование КарНЦ РАН, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка;

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "об окончании аспирантуры";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Порядка.

2.3.2. 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");

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании и о квалификации", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год"). В случае если предыдущий документ об образовании или 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.

2.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "Сведения о квалификации" указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись "Решением экзаменационной комиссии присвоена квалификация "Исследователь. Преподаватель-исследователь", - код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 2.2.2 настоящего Порядка;

2) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения", на отдельной строке – нормативный срок освоения образовательной программы, установленный для очной формы обучения (не независимо от формы обучения выпускника или формы получения образования, сочетания различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово "лет" или "года".

2.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре", (далее - раздел 3 бланка приложения) 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 первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

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 - наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, технологическая, педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская);

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;

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о 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: выпускной экзамен, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

во втором столбце таблицы - символ "х";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

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";

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";

б) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин;

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "Факультативные дисциплины";

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

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

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

2.3.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова ("дисциплина", "модуль", "блок") не используются.

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 4 "Научно-исследовательская работа" (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются сведения по каждому виду научно-исследовательской работы, выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

в первом столбце таблицы - наименование научно-исследовательской работы;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научно-исследовательской работы.

2.3.7. Все записи, указанные в пунктах 2.3.4 и 2.3.6 настоящего Порядка, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

2.3.8. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачетно).

2.3.9. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 "Дополнительные сведения" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за время обучения выпускника в организации полное официальное наименование организации изменилось и (или) произошла реорганизация:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – сведения об изменении наименования и (или) реорганизации КарНЦ РАН.

При неоднократном переименовании и (или) реорганизации за период обучения выпускника сведения указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) по согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения:

слова "Форма обучения:" и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, заочная);

б) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк):

слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы;

в) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова "Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.";

г) 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.

2.3.10. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы председателя КарНЦ РАН в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

2.3.11. 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.

2.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.5. Диплом подписывается председателем экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – председателем КарНЦ РАН в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя экзаменационной комиссии и руководителя КарНЦ РАН.

2.6. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности председателя КарНЦ РАН или должностным лицом, уполномоченным на основании соответствующего приказа.

2.7. Подписи председателя экзаменационной комиссии и председателя КарНЦ РАН проставляются пастой синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи председателя КарНЦ РАН на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

2.8. На дипломе и приложении к нему проставляется печать КарНЦ РАН на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа. Оттиск печати должен быть четким.

2.9. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

### 3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ

3.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главой II настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

3.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравнением 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".

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование КарНЦ РАН. В случае выдачи дубликата в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка на дубликате указывается полное официальное наименование организации на момент ее ликвидации.

3.4. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

3.5. 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.

3.6. Дубликат подписывается председателем КарНЦ РАН. Подпись председателя экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

3.7. Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в пункте 5.10 настоящего Порядка, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем (заместителем руководителя) государственного органа или органа местного самоуправления. При этом указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

3.8. 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. УЧЕТ ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

4.1. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в КарНЦ РАН ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

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);

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола заседания экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;



подпись руководителя подразделения (службы) организации, выдающей диплом (дубликат);

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).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации (при наличии) с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## 5. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

5.1. Диплом выдается лицу, 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 аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

5.2. 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;

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8 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.

5.9. В случае реорганизации КарНЦ РАН дубликат выдается его правопреемником.

5.10. В случае ликвидации КарНЦ РАН 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.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Порядок вступает в силу со дня утверждения его председателем КарНЦ РАН.

6.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ, которые должны быть письменно оформлены, приняты Ученым советом КарНЦ РАН и утверждены председателем КарНЦ РАН в установленном порядке.

Заведующая отделом аспирантуры  
к.б.н.



О.В. Мещерякова