

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

ПРИКАЗ

Исваре 2024 года

№ 47

г. Архангельск

**О введении в действие Регламента оформления и выдачи
дипломов доктора наук и кандидата наук
в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 19 августа 2016 года № 1078 «Об утверждении состава информации, которая в обязательном порядке должна содержаться в документах об ученых степенях, присуждаемых в соответствии с требованиями пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», на основании решения ученого совета университета от 25 января 2024 года (протокол № 1), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие с 1 февраля 2024 года Регламент оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова.

2. Управлению информационно-коммуникационных технологий (Веретнов М.Ю) разместить Регламент оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова на сайте университета.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора по стратегическому развитию и науке Марьяндышева П.А.

Ректор

Е.В. Кудряшова



УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ПРОТОКОЛ ОТ 25.01.2024 № 1

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ
ОТ 31.01.2024 № 4-П

**РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ
ДОКТОРА НАУК И КАНДИДАТА НАУК
В СЕВЕРНОМ (АРКТИЧЕСКОМ) ФЕДЕРАЛЬНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

г. Архангельск
2024

**Регламент оформления и выдачи дипломов
доктора наук и кандидата наук в Северном (Арктическом) федеральном
университете имени М.В. Ломоносова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Регламент определяет правила оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук (далее – дипломы об ученых степенях), дубликатов дипломов об ученых степенях, а также замены дипломов об ученых степенях в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - САФУ).

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральный закон 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»).

– Федеральный закон от 07.10.2022 № 397-ФЗ «О внесении изменений в статью 4 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» и статью 11 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

– приказ Минобрнауки России от 19.08.2016 № 1078 «Об утверждении состава информации, которая в обязательном порядке должна содержаться в документах об ученых степенях, присуждаемых в соответствии с требованиями пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ “О науке и государственной научно-технической политике”».

– приказ Минобрнауки России от 14.01.2019 № 2н «Об утверждении Порядка оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук».

– Устав университета;

– локальные нормативные акты.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОФОРМЛЕНИЯ
И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ**

2.1. Основанием для оформления и выдачи дипломов об ученых степенях и их дубликатов является приказ ректора 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.

2.2. Приказы ректора о выдаче дипломов об ученых степенях, их дубликатов, о замене дипломов об ученых степенях размещаются на официальном сайте САФУ в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” в течение 10 дней со дня их регистрации.

Оформление дипломов об ученых степенях и их дубликатов осуществляется в месячный срок со дня издания приказов ректора

о выдаче дипломов об ученых степенях, их дубликатов, о замене дипломов об ученых степенях.

Подготовку проекта приказа, оформление и выдачу дипломов доктора наук и кандидата наук, их дубликатов осуществляет отдел диссертационных советов и аттестации (далее – ОДСиА) управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее – УПиАНПК).

2.3. Диплом является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «А» и изготавливается по единому образцу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами САФУ.

2.4. Бланк диплома представляет собой отдельный лист размером в развороте 210×297 мм альбомной ориентации, складываемый пополам вдоль вертикальной оси, в результате чего должна образовываться четырехсторонняя брошюра (приложение № 1, № 2).

2.5. Бланки дипломов об ученых степенях заполняются на русском языке с помощью принтера (шрифтом черного цвета) или от руки каллиграфическим почерком черной тушью. Допустимый шрифт - Times New Roman; допустимые размеры шрифта 11-28 кегль. Возможно уменьшение размера шрифта в случае необходимости.

Возможно использование шрифта с наклоном, без наклона и применение полужирного начертания.

2.6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому присуждена ученая степень, вносятся в бланк диплома об ученых степенях в правой части его внутренней стороны в соответствии с записью в приказе ректора о выдаче дипломов об ученых степенях в дательном падеже на русском языке.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина, которому присуждена ученая степень, вносятся в бланк дипломов об ученых степенях в правой части его внутренней стороны в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция должна совпадать с транскрипцией, указанной в российской визе иностранного гражданина.

2.7. На внутренней стороне бланков дипломов указывается: в правой части - дата решения диссертационного совета САФУ с обозначением «от» числа (цифрами), месяца (прописью на русском языке, года (четырёхзначным числом цифрами), номер «№» (цифрами) решения диссертационного совета САФУ о присуждении ученой степени.

В нижней части внутренней стороны бланков дипломов указываются сведения о приказе ректора о выдаче диплома: в левой части - по правому краю слова «Приказ от», а также дата с обозначением числа (цифрами), месяца (прописью на русском языке), года (четырёхзначным числом цифрами) и номера «№» (цифрами) приказа ректора о выдаче диплома.

Наименование отрасли науки, по которой присуждена ученая степень доктора наук, ученая степень кандидата наук, указывается в родительном падеже на русском языке в правой части внутренней стороны бланков дипломов об ученых степенях.

2.8. В левом нижнем углу левой части лицевой стороны диплома в белое поле печатным способом наносится двумерный матричный штриховой код (QR-код), представляющий собой чёрно-белые элементы или элементы нескольких различных степеней яркости в форме квадрата, содержащий сетевой адрес (URL), используемый для прямого доступа к информационной карточке диссертации, содержащей следующие данные:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и год рождения лица, которому присуждена ученая степень;

б) название темы диссертации и год её защиты;

в) ученая степень и отрасль науки, по которой присуждена ученая степень;

г) шифр и наименование научной специальности, по которой присуждена учёная степень;

д) информация об организации, в которой выполнена диссертация;

е) информация о научных руководителях (научных консультантах) лица, которому присуждена учёная степень: полностью фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) и основное место работы;

ж) шифр диссертационного совета и полное наименование организации;

з) дата и номер приказа ректора о выдаче диплома об ученой степени, дубликата диплома об ученой степени (при наличии), замене диплома об ученой степени (при наличии);

и) серия и номер бланка диплома об ученой степени, дубликата диплома (при наличии), диплома, выданного в связи с изменением фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), пола;

к) ссылка на автореферат диссертации, размещенный на официальном сайте САФУ при принятии диссертации к защите;

л) сведения о лишении (восстановлении) ученой степени (при наличии).

В случае изменения лицом, которому выдан диплом об ученой степени, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), пола, а также в случаях лишения (восстановления) его ученой степени данные QR-код, указанные в подпунктах «а», «и», «к», и «м» настоящего пункта, дополняются САФУ соответствующей информацией.

2.9. 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.

2.10. Испорченные при заполнении бланки дипломов об ученых степенях активируются и уничтожаются в установленном в САФУ порядке.

2.11. Диплом доктора наук и диплом кандидата наук подписываются в правой части их внутренней стороны ректором и председателем диссертационного совета САФУ, принявшего решение о присуждении ученой степени. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью.

2.12. В правой части внутренней стороны диплома доктора наук и диплома кандидата наук в соответствующем месте проставляется печать САФУ с изображением Государственного герба Российской Федерации.

2.13. Лицам, которым присуждена ученая степень доктора наук или кандидата наук, в случае утраты выданного документа может быть выдан дубликат диплома об ученой степени.

2.14. 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 доктора наук или кандидата наук.

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

2.16. Для оформления дубликатов дипломов об ученых степенях в САФУ предоставляются следующие документы:

- личное заявление лица, которому присуждена ученая степень доктора наук или кандидата наук, на имя ректора, с указанием обстоятельств утраты выданного ранее диплома об ученой степени;
- копия утраченного диплома об ученой степени (при наличии);
- справка из органа внутренних дел об утрате диплома об ученой степени.

2.17. Дубликаты диплома доктора наук и диплома кандидата наук на основании решения ректора САФУ о выдаче дубликата диплома подписываются в правой части их внутренней стороны ректором. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью. В правой части внутренней стороны дубликатов диплома доктора наук и диплома кандидата наук в соответствующем месте проставляется печать САФУ с изображением Государственного герба Российской Федерации.

2.18. В случае, если диссертационный совет САФУ, принявший решение о присуждении ученой степени, прекратил свою деятельность, дубликаты диплома доктора наук и диплома кандидата наук помимо ректора подписывает председатель Аттестационной комиссии САФУ.

2.19. При заполнении бланков дубликатов дипломов об ученых степенях следует руководствоваться пунктами 2.4 - 2.9 настоящего Регламента.

2.20. Для замены диплома доктора наук или диплома кандидата наук в связи с изменением лицом, которому присуждена ученая степень, фамилии, имени, отчества, пола, в САФУ представляются следующие документы:

- личное заявление лица, которому присуждена ученая степень доктора наук или кандидата наук, на имя ректора о замене диплома в связи с изменением фамилии, имени, отчества, пола;
- подлинник диплома доктора наук или подлинник диплома кандидата наук, оформленный ранее;
- копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном порядке;

– копия документа, подтверждающая изменение фамилии, имени, отчества, пола.

а) порядковый номер;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому присуждена ученая степень;

в) серия и номер диплома об ученой степени;

г) ученая степень и отрасль науки;

д) дата и номер приказа ректора САФУ о выдаче диплома об ученой степени, дубликата диплома, о замене диплома;

е) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего диплом об ученой степени;

ж) дата получения диплома об ученой степени;

з) подпись лица, получившего диплом об ученой степени.

2.21. Журналы регистрации выданных дипломов об ученых степенях и их дубликатов ведутся в книгах, изготовленных типографским способом с учетом требований, предъявляемых к документам Постоянного срока хранения. Книга печатается на плотной бумаге и имеет типографский переплет в твердой обложке, обеспечивающих сохранность документов, листы книги нумеруются в правом верхнем углу порядковой нумерацией. В конце книги делается заверительная надпись о количестве листов в книге. Заверительная надпись подписывается лицом, ответственным за ведение журнала регистрации. Журналы регистрации выданных дипломов об ученых степенях и их дубликатов хранятся в ОДСиА УПиАНПК САФУ. Журнал является документом постоянного срока хранения и подлежит обязательной передаче в архив САФУ в установленном порядке.

2.22. САФУ уведомляет лиц, которым присуждена ученая степень, о готовности дипломов об ученых степенях и их дубликатов посредством размещения данной информации на официальном сайте САФУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе, посвященном аттестации научных и научно-педагогических кадров.

2.23. Дипломы об ученых степенях и их дубликаты, не врученные в течение трех лет их владельцам, хранятся в архиве САФУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент может быть изменен и дополнен в установленном в САФУ порядке.

Приложение № 1 к Регламенту
оформления и выдачи дипломов
доктора наук и кандидата наук
в Северном (Арктическом)
федеральном университете имени
М.В. Ломоносова

ФОРМА ДИПЛОМА ДОКТОРА НАУК



ДИПЛОМ

ДОКТОРА НАУК

QR-код

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Северный (Арктический) федеральный университет
имени М.В. Ломоносова»



ДИПЛОМ ДОКТОРА НАУК

Серия ДОК № 000000 *

г. Архангельск

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Решением совета по защите диссертаций на соискание
ученой степени кандидата наук, на соискание ученой
степени доктора наук, созданного на базе

федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Северный (Арктический) федеральный университет
имени М.В. Ломоносова»

от «__» _____ г. №__

присуждена ученая степень
ДОКТОРА

Ректор _____ Е.В. Кудряшова

М.П

Приложение № 2 к Регламенту
оформления и выдачи дипломов
доктора наук и кандидата наук
в Северном (Арктическом)
федеральном университете имени
М.В. Ломоносова

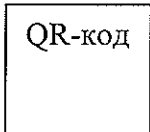
ФОРМА ДИПЛОМА КАНДИДАТА НАУК



ДИПЛОМ

КАНДИДАТА НАУК

QR-код



Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Северный (Арктический) федеральный университет
имени М.В. Ломоносова»



ДИПЛОМ
КАНДИДАТА НАУК

*Серия КАН № 000000 **

г. Архангельск

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Решением совета по защите диссертаций на соискание
ученой степени кандидата наук, на соискание ученой
степени доктора наук, созданного на базе

федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Северный (Арктический) федеральный университет
имени М.В. Ломоносова»

от « ___ » _____ г. № ___

присуждена ученая степень
КАНДИДАТА

Ректор _____ Е.В. Кудряшова

М.П