



**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
БОТАНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ.В.Л.КОМАРОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДЕНО

приказом БИН РАН

от 14 сентября 2018 г. № 466/ОК

(по аспирантуре и докторантуре)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Порядке заполнения, учета и выдачи дипломов об окончании
аспирантуры приложений к диплому и их дубликатов в
Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Ботаническом институте им. В.Л. Комарова Российской академии наук**

Санкт-Петербург
2018

I. Общие положения

1. Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов об окончании аспирантуры БИН РАН (далее – Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету дипломов об окончании аспирантуры (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2013 г. N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним", а также правила выдачи дипломов.

2. Настоящий Порядок подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112; приказом Минобрнауки России от 29 ноября 2016 г. № 1487 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112»; письмом Минобрнауки России от 18 января 2017 г. № ЛО-98/05 «Об изменениях нормативного правового регулирования заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации»; письмом Минобрнауки России от 30 июня 2017 г. № 05-6777 «О заполнении дипломов об окончании аспирантуры (адъюнктуры)», другими законодательными и нормативными правовыми актами, нормативными документами БИН РАН.

3. Дипломы об окончании аспирантуры выдаются лицам, освоившим аккредитованные образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программа аспирантуры).

4. Дипломы выдаются указанным в пункте 3 настоящего Порядка лицам, принятым на обучение по соответствующим программам аспирантуры как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108 Федерального закона) и освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в случае обучения в соответствии с ФГОС ВО.

5. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью БИН РАН.

II. Заполнение бланков диплома и приложения к нему

6. 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.

7. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", в соответствии с требованиями, указанными в пункте 10 настоящего Порядка:

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

на отдельной строке – «г Санкт-Петербург»;

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").

7.2. 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 ширине 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;

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 ширине - код и наименование направления подготовки, по которому освоена программа аспирантуры;

3) в строке, содержащей надпись "Протокол N_от "___ 20_г.", - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

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

5) после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность", - фамилия и инициалы директора Института с

выравниванием вправо.

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

8.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование БИН РАН, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 7.1 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 подпунктах 2 и 3 пункта 7.1 настоящего Порядка.

8.2. 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 программе аспирантуры (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.

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

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 7.2 настоящего Порядка;

2) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения", на отдельной строке - срок освоения программы аспирантуры, установленный ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с

ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации программы аспирантуры, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово "лет" или "года".

8.4. 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 последовательности, определенной учебным планом подготовки аспирантов:

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 пройденной выпускником производственной практике:

а) на отдельной строке - общие сведения о практике:

в первом столбце таблицы - слово "Практики";

во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость 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 вида практики (производственная) и ее тип и содержательная характеристика (педагогическая, научная), например:

«Производственная практика (педагогическая)»;

«Производственная практика (научно-исследовательская)»;

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 государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова "Государственная итоговая аттестация";

во втором столбце таблицы - объем государственной 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 государственная итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ "х";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

4) на отдельной строке сведения об объеме программы аспирантуры:

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."), при этом указывается общий объем программы аспирантуры в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки;

в третьем столбце таблицы - символ "х".

5) 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.

8.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово "дисциплина" не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам Российской Федерации указываются конкретные языки, например: «Иностранный язык (английский)».

8.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 4 "Научно-исследовательская работа" (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются сведения о выполненных выпускником при освоении

образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук):

в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации, выставляется общая оценка за весь период обучения.

8.7. Все записи, указанные в пунктах 8.4 и 8.6 настоящего Порядка, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

8.8. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

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

если за время обучения выпускника в аспирантуре БИН РАН изменилось полное официальное наименование института:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в _____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием прежнего полного официального наименования.

При неоднократном переименовании сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

По заявлению выпускника (*Приложение*):

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами обучения:

– в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, заочная);

б) в случае если выпускник прошёл ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации, 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 _____ зачётных единиц освоена в _____.» с указанием количества зачётных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации (например, «Часть образовательной программы в объеме 95 зачётных единиц освоена в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»).

Последовательность указания дополнительных сведений определяется настоящим Порядком.

8.10. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы директора Института в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

8.11. 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.

8.12. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

9. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

10. Полное официальное наименование БИН РАН и его местонахождение указываются согласно уставу Института в именительном падеже.

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

12. 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.

13. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – директором Института в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы

председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

14. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора Института или иным должностным лицом, уполномоченным на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "Руководитель", - с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора Института или лица, уполномоченного директором Института.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и директора Института проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи директора Института на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

15. На дипломе и приложении к нему проставляется печать БИН РАН на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2013 г. N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный N 30505). Оттиск печати должен быть четким.

16. 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.

III. Заполнение дубликатов дипломов и приложений к ним

17. Дубликат диплома и приложения к нему заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленных разделом 2 настоящего Порядка.

18 При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравнением по центру:

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

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

19. На дубликате указывается полное официальное наименование БИН РАН на момент выдачи дубликата диплома, дубликата приложения к диплому.

В случае изменения полного официального наименования института с начала обучения обладателя диплома в институте, на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 2 бланка приложения указываются все переименования института в хронологическом порядке в соответствии с пунктом 8.9. настоящего Порядка.

20. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи. В случае выдачи только дубликата приложения к диплому указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

21. 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.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в зачетных единицах.

22. Если при заполнении дубликата диплома, дубликата приложения к диплому какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ «X» или «-».

23. Дубликат диплома подписывается директором БИН РАН. Подпись председателя Экзаменационной (Государственной экзаменационной) комиссии на дубликат диплома не ставится.

IV Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

24. Бланки хранятся в БИН РАН как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

25. Передача полученных БИН РАН бланков в другие организации не допускается.

26. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в аспирантуре и докторантуре БИН 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 по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);

серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись заведующего аспирантурой и докторантурой БИН РАН;

подпись лица, которому выдан диплом (дубликата) (если диплом (дубликата) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликата) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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

V. Выдача дипломов и дубликатов

28. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по программе аспирантуры и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

29. 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.

30. 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 (дубликаты приложения к диплому) владельцу диплома выдается дубликат приложения к диплому.

31. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликаты ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества владельца диплома у владельца диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются организацией, выдавшей дубликаты.

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

33. Диплом без приложения к нему действителен.
Приложение к диплому недействительно без диплома.
Дубликаты приложения к диплому недействителен без диплома или дубликата диплома.

34. Диплом выдается выпускнику (владельцу диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (владельцем диплома), или по заявлению выпускника (владельца диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

35. 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.