Приложение № 4
к приказу ФГБНУ «РНЦХ им. акад.
Б.В. Петровского» от 23.10.2026 № 709

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления, учета и выдачи дипломов кандидата наук и доктора наук, дубликатов дипломов и замены дипломов в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, учета и выдачи в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского» (далее – Центр) дипломов кандидата наук и доктора наук (далее - дипломы, дипломы об ученых степенях), дубликатов дипломов, а также замену дипломов (далее – Положение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказом Минобрнауки России от 19 августа 2016 г. № 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 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и Уставом федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского», утвержденного приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2022 г. № 1109.

1.2. Основанием для оформления и выдачи дипломов об ученых степенях, их дубликатов, замены дипломов являются приказы директора Цента о выдаче дипломов, дубликатов дипломов об ученых степенях лицам, утратившим указанные дипломы, а также о замене дипломов.

1.3. Приказы директора Центра о выдаче дипломов об ученых

степенях, дубликатов, о замене дипломов размещаются на официальном сайте Центра по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.

1.4. Оформление дипломов об ученых степенях, их дубликатов, замена дипломов осуществляется в течение месяца со дня издания соответствующего приказа. Оформление дипломов, их дубликатов, замену дипломов и их выдачу осуществляет Центр.

1.5. Дипломы об ученых степенях подписываются директором Центра, при этом подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью. На дипломах об ученых степенях проставляется гербовая печать Центра.

2. Оформление бланков дипломов

2.1. Бланки дипломов кандидата наук, доктора наук (далее - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета на русском языке.

2.2. Заполнение бланка диплома кандидата наук, доктора наук осуществляется следующим образом:

в левой части оборотной стороны бланков дипломов на отдельной строке указывается слово «Серия», которая включает две буквы, и шестизначного номера формата: «№ 000000» и символ «*» (шрифт Palatino- Linotype 16п, bold);

внизу напротив слова «Директор» над линией и надписью (ФИО) указываются инициалы и фамилия директора.

2.3. В правой части оборотной стороны после слов «Решением совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданного на базе федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского» на отдельной строке после слова «от» заполняется «дата защиты» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово «г.» и номер решения (цифрами с использованием символа «№») (шрифт Palatino- Linotype 10п, bold).

2.4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому присуждена ученая степень, вносятся в бланки дипломов (шрифт Palatino- Linotype 32п, bold) в соответствии с записью, указанной в приказе директора Центра о выдаче дипломов, в дательном падеже черными чернилами и размещаются над строкой, содержащей надпись «присуждена ученая степень».

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются в именительном падеже в русскоязычной транскрипции в соответствии с представленным аттестационным делом.

2.5. Под строкой «ДОКТОРА НАУК» («КАНДИДАТА НАУК») в родительном падеже указывается наименование отрасли науки, по которой присуждена ученая степень доктора наук, ученая степень кандидата наук (шрифт Palatino- Linotype 26п, bold).

Наименование отрасли наук прописывается согласно номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.6. В левом нижнем углу левой части лицевой стороны диплома в белое поле печатным способом наносится двумерный матричный штриховой код (QR-код), представляющий собой черно-белые элементы или элементы нескольких различных степеней яркости в форме квадрата, содержащий сетевой адрес (URL), используемый для прямого доступа к следующим данным подраздела официального сайта Центра:

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

б) название темы диссертации и год ее защиты;

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

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

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

е) информация об организации, в которой выполнена диссертация;

ж) информация о ведущей организации (при наличии), давшей отзыв на диссертацию;

з) информация об официальных оппонентах, давших отзыв на диссертацию: полностью фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) и основное место работы;

и) шифр диссертационного совета и полное наименование Центра, на базе которого он создан;

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

л) 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;

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

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

Доступ к указанным данным осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне. 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-кода, указанные в подпунктах «а», «к», «л» и «н» настоящего пункта, дополняются Центром соответствующей информацией.

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

3. Порядок выдачи дубликатов дипломов и их замены

3.1. Лицам, которым Центром присуждена ученая степень, в случае утраты выданного документа может быть выдан дубликат диплома об ученой степени.

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

3.3. Дубликат диплома оформляется в течение месяца со дня поступления в Центр заявления.

3.4. В дубликатах дипломов об ученых степенях на принтере или черной тушью пишется слово «Дубликат»:

в дипломах кандидата наук, доктора наук формата А4 - в верхнем правом углу правой стороны бланка.

3.5. Записи в дубликат диплома вносятся в соответствии с данными, содержащимися в аттестационном деле лица, которому присуждена ученая степень, утратившего документ.

3.6. Для оформления дубликатов дипломов лицо, утратившее документ, предоставляет в Центр следующие документы:

- личное заявление лица, которому присуждена ученая степень, объясняющее обстоятельства утраты диплома об ученой степени;
- копию утраченного диплома об ученой степени (при наличии);
- справка из органа внутренних дел об утрате диплома об ученой степени.

3.7. При заполнении бланков дубликатов дипломов об ученых степенях следует руководствоваться разделом II настоящего Порядка.

3.8. Бланки дипломов об ученых степенях в связи с их заменой заполняются в соответствии с документами, подтверждающими личность лица, которому присуждена ученая степень, фамилии, имени, отчества (при наличии), а также с документами, подтверждающими изменение лицом, которому присуждена ученая степень, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), пола, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9. Сохранившиеся подлинники дипломов об ученых степенях при их замене изымаются, актируются и уничтожаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Дубликаты дипломов об ученой степени подписываются директором Центра. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или

черной тушью. На дубликатах дипломов об ученых степенях проставляется гербовая печать Центра.

3.10. По заявлению обладателя ученой степени диплом может быть заменен в случае обнаружения ошибок в дипломе, допущенных при его заполнении. В других случаях решение о замене дипломов принимается директором Центра при обосновании замены.

3.11. При замене диплома слово «дубликат» не пишется.

4. Учет бланков выданных дипломов и их дубликатов

4.1. Бланки хранятся в Центре как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2. Передача полученных Центром бланков в другие организации не допускается.

4.3. Для регистрации выдаваемых дипломов и их дубликатов в Центре ведется книга регистрации выдачи дипломов об ученых степенях, их дубликатов, о замене дипломов об ученых степенях. Книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется гербовой печатью Центра и подписью директора Центра.

4.4. Дипломы, их копии выдаются лично лицам, которым присуждена ученая степень под роспись или уполномоченному лицу по доверенности, заверенной в установленном порядке.

4.5. При выдаче диплома (дубликата диплома) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя диплома об ученой степени;

б) серия и номер диплома об ученой степени;

в) номер и дата приказа Центра о выдаче диплома об ученой степени;

г) дата выдачи диплома об ученой степени;

д) паспортные данные получателя диплома об ученой степени;

е) подпись получателя диплома об ученой степени;

ж) фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника Центра, выдавшего диплом об ученой степени.

В случае выдачи диплома по доверенности рядом с подписью получателя диплома (дубликата диплома) пишутся слова «по доверенности». Копия доверенности прикладывается к книге регистрации выдачи дипломов об ученых степенях, их дубликатов, о замене дипломов об ученых степенях.

4.6. Испорченные при заполнении бланки дипломов об ученых степенях актируются и уничтожаются в установленном в Центре порядке.

4.7. Сохранившиеся подлинники дипломов об ученых степенях при их замене, в том числе при выдаче дубликата, изымаются, актируются и уничтожаются в установленном порядке.

4.8. В целях учета дипломов об ученых степенях и их дубликатов Центр ежегодно, не позднее 31 января года, следующего за отчетным, переплетает копии приказов Центра о выдаче дипломов об ученых степенях и их дубликатов, скрепляет гербовой печатью Центра и обеспечивает их надлежащее хранение как документов строгой отчетности (постоянно).