

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
образования и науки Донецкой
Народной Республики
«17» марта 2016 г. № 219

**Порядок
оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий
профессора и доцента**

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента (далее – аттестаты о присвоении ученых званий), дубликатов аттестатов о присвоении ученых званий, а также замены аттестатов о присвоении ученых званий, формы которых утверждаются республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (далее – Министерство образования и науки).

2. Основанием для оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов являются приказы Министерства образования и науки о присвоении ученых званий профессора и доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий лицам, которым присвоено ученое звание профессора и доцента; дубликатов аттестатов о присвоении ученых званий лицам, утратившим указанные аттестаты; о замене аттестатов

о присвоении ученых званий, а также о восстановлении ученых званий и выдаче аттестатов лицам, которые ранее были лишены ученых званий.

3. Приказы Министерства образования и науки о присвоении ученых званий профессора и доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий, их дубликатов; о замене аттестатов о присвоении ученых званий; о восстановлении ученых званий и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий размещаются на официальном сайте Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня их регистрации.

Оформление аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов осуществляется в двухмесячный срок со дня издания приказов Министерства образования и науки о присвоении ученых званий профессора и доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий, их дубликатов, о замене аттестатов о присвоении ученых званий, а также о восстановлении ученых званий и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий.

4. Бланки аттестатов о присвоении ученых званий заполняются на русском языке с помощью принтера (шрифтом черного цвета) или от руки каллиграфическим почерком черной тушью.

5. В правой части оборотной стороны бланков аттестатов о присвоении ученых званий указываются дата приказа Министерства образования и науки о присвоении ученого звания профессора или доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий – число (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначным числом цифрами) и номер приказа (цифрами). Запись о приказе Министерства образования и науки о присвоении ученых званий профессора или доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий вносится в творительном падеже.

6. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, которому присвоено или восстановлено ученое звание, вносятся в бланки аттестатов о присвоении ученых званий в соответствии с записью в приказе Министерства образования и науки о присвоении ученых званий профессора или доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий в дательном падеже.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина, которому присвоено или восстановлено ученое звание, вносятся в бланки аттестатов о присвоении ученых званий в русскоязычной транскрипции.

7. Наименование научной специальности, по которой присвоено или восстановлено ученое звание профессора, доцента, вносится в правую часть оборотной стороны бланков аттестатов о присвоении ученых званий в соответствии с записью в приказе Министерства образования и науки о присвоении ученых званий профессора и доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий в именительном падеже.

8. После заполнения бланков аттестатов о присвоении ученых званий они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк аттестата о присвоении ученого звания, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

9. Испорченные при заполнении бланки аттестатов о присвоении ученых званий актируются и уничтожаются в следующем порядке:

9.1. Испорченные бланки аттестатов о присвоении ученых званий, дубликаты аттестатов о присвоении ученых званий регистрируются в книге учета испорченных бланков (приложение 1 к настоящему Порядку).

9.2. В книгу учета испорченных бланков вносятся следующие сведения:

1) дата регистрации испорченного бланка;

- 2) дата выдачи испорченного бланка;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего испорченный бланк;
- 4) серия и номер аттестата о присвоении ученого звания;
- 5) ученое звание, наименование научной специальности;
- 6) регистрационный номер бланка;
- 7) дата и номер приказа Министерства образования и науки, на основании которого осуществлялась выдача бланка;
- 8) данные о лице, выдавшем испорченный бланк (должность, фамилия, имя, отчество);
- 9) подпись лица, выдавшего испорченный бланк;
- 10) данные о должностном лице, подтвердившем наличие испорченного бланка (должность, фамилия, имя, отчество);
- 11) подпись должностного лица, подтвердившего наличие испорченного бланка.

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

9.3. Записи в книгах оперативного учета бланков аттестатов 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 Министерства образования и науки и печатью канцелярии Министерства образования и науки.

9.4. Срок хранения книг оперативного учета бланков аттестатов составляет 12 лет.

9.5. Бланки аттестатов и книги оперативного учета бланков аттестатов хранятся в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками, позволяющими обеспечить сохранность бланков аттестатов и книг оперативного учета бланков аттестатов, исключая доступ к ним посторонних лиц.

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

9.7. Поврежденные и испорченные бланки уничтожаются при наличии ежемесячно комиссией в составе не меньше трех лиц, которая создается приказом Министерства образования и науки, о чем составляется акт об уничтожении поврежденных и испорченных бланков аттестатов о присвоении ученых званий (приложение 2 к настоящему Порядку).

10. Аттестаты о присвоении ученых званий подписываются на основании приказа Министерства образования и науки Министром образования и науки Донецкой Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Донецкой Народной Республики с указанием должности и на них проставляется печать Министерства образования и науки с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью.

11. Лицам, которым присвоено ученое звание, в случае утраты выданного документа выдается дубликат аттестата о присвоении ученого звания.

12. Дубликаты аттестатов о присвоении ученых званий оформляются на бланках аттестатов о присвоении ученых званий, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от времени присвоения ученого звания.

13. В дубликатах аттестатов о присвоении ученых званий в верхнем углу правой части оборотной стороны бланков на принтере или черной тушью пишется слово «Дубликат» и вносятся записи в соответствии с данными в аттестационном деле лица, которому присвоено ученое звание профессора или доцента, утратившего документ.

14. Для оформления дубликата аттестата о присвоении ученого звания в Министерство образования и науки направляются следующие документы:

- 1) личное заявление соискателя, объясняющее обстоятельства утраты аттестата о присвоении ученого звания;
- 2) копия утраченного аттестата о присвоении ученого звания (при наличии);
- 3) справка из органа внутренних дел об утрате аттестата о присвоении ученого звания.

15. Дубликаты аттестатов о присвоении ученого звания подписываются на основании приказа Министерства образования и науки Министром образования и науки Донецкой Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Донецкой Народной Республики с указанием должности, и на них проставляется печать Министерства образования и науки с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью.

16. При заполнении дубликатов аттестатов о присвоении ученых званий следует руководствоваться пунктами 4 – 7 настоящего Порядка.

17. Бланки аттестатов о присвоении ученых званий при их замене в связи с изменением фамилии, имени, отчества заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность лица, которому присвоено ученое звание и выдан аттестат о присвоении ученого звания; а также с документами, подтверждающими изменение личных данных лицом, которому присвоено ученое звание и выдан аттестат о присвоении ученого звания, заверенных в установленном порядке.

18. Сохранившиеся подлинники аттестатов о присвоении ученых званий при их замене изымаются, актируются и уничтожаются в порядке, установленном пунктом 9 настоящего нормативного правового акта.

19. Аттестаты о присвоении ученых званий в связи с их заменой подписываются на основании решения Министерства образования и науки Министром образования и науки Донецкой Народной Республики или по его поручению заместителем Министра образования и науки Донецкой Народной Республики с указанием должности и на них проставляется печать Министерства образования и науки с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью.

20. При заполнении бланков аттестатов о присвоении ученых званий в связи с их заменой следует руководствоваться пунктами 4 – 7 настоящего Порядка.

21. При восстановлении ученых званий лицам, которые были их лишены, аттестаты о присвоении ученых званий оформляются и выдаются в порядке, установленном для оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий.

22. Аттестаты о присвоении ученых званий выдаются Министерством образования и науки руководителю (его заместителям) организации, представившей лицо к присвоению ученого звания, либо иным

уполномоченным представителям ученых (научных, научно-технических) советов организации, представившей лицо к присвоению ученого звания (на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики).

23. Аттестаты о присвоении ученых званий в связи с ликвидацией организации, представившей лицо к присвоению ученого звания, выдаются Министерством образования и науки лицам, которым присвоены ученые звания, по предъявлению документов удостоверяющих их личность, либо представителям указанных лиц по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики; либо иным уполномоченным представителям организации, представившей лицо к присвоению ученого звания (на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики).

24. Дубликаты аттестатов о присвоении ученых званий выдаются Министерством образования и науки лицам, которым присвоено ученое звание, по предъявлению документов удостоверяющих их личность, либо представителям указанных лиц по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, либо иным уполномоченным представителям организации, представившей лицо к присвоению ученого звания (на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики).

25. Аттестаты о присвоении ученых званий и их дубликаты выдаются под подпись.

26. Для регистрации выдаваемых аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов в Министерстве образования и науки ведется журнал в виде сброшюрованных и заверенных в установленном порядке копий

приказов Министерства образования и науки о присвоении ученых званий и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов; о замене аттестатов о присвоении ученых званий; о восстановлении ученых званий и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий, в который вносятся следующие данные:

- 1) серия и номер аттестата о присвоении ученого звания;
- 2) дата выдачи аттестата о присвоении ученого звания;
- 3) подпись лица, получившего аттестат о присвоении ученого звания.

27. Журналы регистрации выданных аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов переплетаются, скрепляются печатью Министерства образования и науки и хранятся в Министерстве образования и науки как документы строгой отчетности (постоянно).

28. Вручение аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов должно быть проведено в месячный срок со дня получения их в Министерстве образования и науки.

Организация, представившая лиц к присвоению ученого звания профессора или доцента, уведомляет лиц, которым присвоено ученое звание, о дате вручения аттестатов о присвоении ученого звания и их дубликатов.

29. Для регистрации выдаваемых аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов в каждой организации, представившей лицо к присвоению ученого звания, должен вестись журнал, в который вносятся следующие данные:

- 1) порядковый номер;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому присвоено ученое звание;
- 3) серия и номер аттестата о присвоении ученого звания;
- 4) ученое звание, наименование научной специальности;
- 5) дата и номер приказа Министерства образования и науки о присвоении ученого звания профессора или доцента и выдаче аттестата о

присвоении ученого звания, о выдаче дубликата аттестата о присвоении ученого звания, о замене аттестата о присвоении ученого звания;

б) дата выдачи аттестата о присвоении ученого звания или его дубликата;

7) подпись должностного лица, выдавшего аттестат о присвоении ученого звания или его дубликат;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись лица, получившего аттестат о присвоении ученого звания или его дубликат.

30. Журналы регистрации выданных аттестатов о присвоении ученых званий и их дубликатов переплетаются, скрепляются печатью организации, представившей лицо к присвоению ученого звания, и хранятся в указанных организациях как документы строгой отчетности (постоянно).

31. Аттестаты о присвоении ученых званий и их дубликаты, не врученные владельцам в течение 3 лет с момента их получения в Министерстве образования и науки, возвращаются организацией, представившей лицо к присвоению ученого звания, в Министерство образования и науки с указанием причин их невручения.

32. Бланки аттестатов о присвоении ученых званий принимаются, хранятся и учитываются в следующем порядке:

32.1. Принятие тиража изготовленных полиграфическим предприятием бланков аттестатов об ученых званий осуществляется комиссией, которая создается приказом Министерства образования и науки. В состав комиссии должно входить не менее трех лиц. К работе комиссии может привлекаться представитель полиграфического предприятия, изготовившего бланки.

32.2. Комиссия проверяет соответствие количества полученных от полиграфического предприятия бланков количеству, указанному в сопроводительных документах, и составляет акт о принятии бланков аттестатов (приложение 3 к настоящему Порядку).

32.3. Принятые бланки аттестатов и выданные аттестаты (их дубликаты) регистрируются в журнале учета бланков и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий (далее – журнал) по установленной форме (приложение 4 к настоящему Порядку).

32.4. При выдаче дубликата аттестата в строке журнала, содержащей данные относительно его выдачи, в столбике "примечание" делается запись "дубликат" и указывается серия и номер потерянного или поврежденного аттестата. Одновременно в строке журнала, содержащей данные относительно аттестата, который был потерян или поврежден, в столбике "примечание" делается запись соответственно "потерян" или "поврежден" и указывается серия и номер дубликата аттестата.

32.5. Журнал должен быть прошит и скреплен печатью, листы пронумерованы. На внутренней стороне обложки журнала делается отметка об общем количестве листов в журнале, которое удостоверяется подписью должностного лица Министерства образования и науки.

32.6. Все регистрационные записи в журнале следует делать чернилами или шариковой ручкой.

32.7. Неправильно сделанная запись зачеркивается, а нужное записывается рядом четким почерком. Каждое исправление должно быть засвидетельствовано подписью должностного лица Министерства образования и науки.

32.8. С целью проверки наличия бланков аттестатов, переданных на хранение должностному лицу Министерства образования и науки, один раз в год должна проводиться их инвентаризация.

32.9. Инвентаризация также обязательно проводится:

1) при изменении должностного лица Министерства образования и науки;

2) после стихийного бедствия, пожара;

3) в случае обнаружения повреждения или потери учетной документации или бланков аттестатов.

Заведующий сектором аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров

И.П. Масюченко