



## LIETUVOS MOKSLO TARYBOS PIRMININKAS

---

### ĮSAKYMAS DĖL DIPLOMŲ IR ATESTATŲ BLANKŲ FORMŲ APSKAITOS, REGISTRACIJOS IR IŠDAVIMO TVARKOS PATVIRTINIMO

2015 m. sausio d. Nr. V –  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 900 „Dėl diplomų, diplomo priedėlio (priedo) ir pažymėjimų blankų privalomosios formos rengimo, jų gamybos, apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarkos aprašas patvirtinimo“ patvirtinto Diplomų, diplomo priedėlio (priedo) ir pažymėjimų blankų privalomosios formos rengimo, jų gamybos, apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarkos aprašo 26, 28 ir 29 punktu:

1. T v i r t i n u Diplomų ir atestatų blankų formų apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarką (pridedama).
2. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę Mokslo fondo direktorei Aušrai Vilutienei.

Tarybos pirmininkas

Dainius H. Pauža

## **DIPLOMŲ IR ATESTATŲ BLANKŲ FORMŲ APSKAITOS, REGISTRACIJOS IR IŠDAVIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Diplomų ir atestatų blankų formų apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja asmens įgyto aukštojo mokslo kvalifikaciją patvirtinančių daktaro diplomų ir atestatų, išduotų vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 900 turinį, apskaitą, išdavimą ir registravimą.
2. Diplome, kurio blankai yra dviejų rūšių – daktaro ir habilituoto daktaro – turi būti šie rekvizitai:
  - 2.1. diplomo pavadinimas;
  - 2.2. Lietuvos mokslo tarybos, išduodančios diplomą, pavadinimas ir antspaudas;
  - 2.3. Lietuvos mokslo tarybos pirmininko parašas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė;
  - 2.4. asmens, kuriam išduodamas diplomas, vardas, pavardė,
  - 2.5. mokslo sritis
  - 2.6. valstybinės registracijos numeris ir išdavimo data;
  - 2.7. diplomo blanko kodas;
  - 2.8. nostrifikavimo metai, mėnuo ir diena, nostrifikuoto mokslo laipsnio pavadinimas (ir/ar mokslo kryptis), disertacijos apgynimo metai ir vieta.
3. Atestate, kurio blankai yra dviejų rūšių – docento ir profesoriaus – turi būti šie rekvizitai:
  - 3.1. atestato pavadinimas;
  - 3.2. Lietuvos mokslo tarybos, išduodančios atestatą, pavadinimas ir antspaudas;
  - 3.3. Lietuvos mokslo tarybos pirmininko parašas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė;
  - 3.4. asmens, kuriam išduodamas atestatas, vardas, pavardė;
  - 3.5. mokslo sritis
  - 3.6. valstybinės registracijos numeris ir išdavimo data;
  - 3.7. atestato blanko kodas;
  - 3.8. nostrifikavimo metai, mėnuo ir diena, nostrifikuoto vardo pavadinimas, suteikimo metai, institucijos, kurios siūlymu vardas suteiktas, pavadinimas.
4. Asmenims vietoj prarasto diplomo ar atestato (toliau – Dokumentas) išduodamas dublikatas. Jeigu asmens prarasto arba sugadinto išsilavinimo dokumento blankas nebenaudojamas, vietoj jo išduodamas Tarybos nustatytos formos išsilavinimo dokumento dublikatas.

### **II. IŠSILAVINIMO DOKUMENTŲ, JŲ DUBLIKATŲ IŠDAVIMAS, REGISTRAVIMAS, APSKAITA IR SAUGOJIMAS**

5. Lietuvos mokslo taryba (toliau – Taryba) tvarko griežtą išsilavinimo dokumentų blankų išdavimo ir naudojimo apskaitą.
6. Taryba gautus iš spaustuvės Dokumentų blankus apskaito sunumeruotuose, susegtuose išsilavinimo dokumentų blankų apskaitos žurnale, patvirtintame Tarybos pirmininko parašu, kuris tvirtinamas Tarybos antspaudu (Tvarkos 1 priedas).

7. Taryba Dokumentų blankus išduoda tik savo įgaliotiems darbuotojams.
8. Išrašytieji Dokumentai registruojami Tarybos nustatytos formos išduotų išsilavinimo dokumentų registracijos žurnale (Tvarkos 2 priedas).
9. Sugadinti, nepanaudoti Dokumentai, jų dublikatų blankai, surašius aktą, sunaikinami. Aktus surašo ir sugadintus, nepanaudotus išsilavinimo dokumentų, jų dublikatų blankus sunaikina Tarybos pirmininko sudaryta komisija. Aktą tvirtina Tarybos pirmininkas, tvirtinimo žymoje pasirašydamas ir dėdamas Tarybos antspaudą.
10. Dokumentų dublikatus išduoda Taryba pagal jos turimus, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka atkurtus duomenis.
11. Dokumentus, kurie išduoti suteikiant daktaro mokslo laipsnį iki 2003 m. balandžio 15 d. arba kuriuos išdavusi aukštoji mokykla sustabdė veiklą, dublikatai Tarybos išduodami pagal mokslininkų duomenų informacinio banko turimus, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka atkurtus duomenis.
12. Asmuo, sugadinęs, pametęs ar kitaip praradęs Dokumentą, pateikia Tarybos pirmininkui adresuotą prašymą išduoti dublikatą (Tvarkos 3 priedas), nurodydamas prarasto Documento pavadinimą ir išdavimo metus arba pateikdamas sugadintą išsilavinimo dokumentą.
13. Išduodant Documento dublikatą, blanko viršutiniame kairiajame kampe rašoma (arba dedamas spaudas): „Dublikatas“. Dublikatas registruojamas Tarybos nustatytos formos išduotų išsilavinimo dokumentų registracijos žurnale (Tvarkos 2 priedas) ir nurodoma, kad tai yra dublikatas. Dublikatą pasirašo Tarybos pirmininkas.
14. Tarybos nustatyto pavyzdžio Documento dublikatuose, kurie išduodami asmeniui, praradusiam ar sugadinusiam išsilavinimo dokumentą, kai jų blankai nebenaudojami, įrašomi visi asmeniui anksčiau įteikto aukštojo mokslo kvalifikaciją arba suteiktą mokslo laipsnį patvirtinančio išsilavinimo dokumento duomenys. Tokiais atvejais šie dublikatai turi tokią pat teisinę galią kaip ir prarasti ar sugadinti dokumentų originalai ir registruojami pagal Aprašo 12 punkto nuostatas. Šių dublikatų blankai rengiami, registruojami, apskaitomi ir saugomi taip pat kaip ir išsilavinimo dokumentų blankai.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Išrašyti ir dėl kokių nors priežasčių neišduoti Dokumentai ir jų dublikatai ir visi dokumentai, susiję su išsilavinimo dokumentų išdavimu (išduotų išsilavinimo dokumentų registracijos žurnalas ir kiti dokumentai), saugomi Taryboje 50 metų. Tarybai nutraukus veiklą, dokumentai, susiję su išsilavinimu, perduodami saugoti teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Dokumentų ir jų dublikatų apskaitos žurnalai, kuriais remiantis blankai gauti ir išduoti, blankų (nepanaudotų, sugadintų) sunaikinimo aktai saugomi 10 metų.



Diplomų ir atestatų blankų formų apskaitos,  
registracijos ir išdavimo tvarkos  
2 priedas

(Lietuvos mokslo tarybos išduotų išsilavinimo dokumentų registracijos žurnalo forma)

LIETUVOS MOKLO TARYBOS IŠDUOTŲ IŠSILAVINIMO DOKUMENTŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

<b>Valstybinės registracijos Nr.</b>	<b>Išdavimo data</b>	<b>Gavėjo vardas ir pavardė</b>	<b>Diplomo blanko kodas</b>	<b>Atsakingo darbuotojo parašas</b>	<b>Pastabos</b>

---

(Vardas ir pavardė, gimimo data)

---

(adresas)

---

(telefonas)

Lietuvos mokslo tarybos  
pirmininkui

Išduoti dublikatą

---

(data)

**PRAŠYMAS  
DĖL DUBLIKATO**

20\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Vilnius

Prašau išduoti prarasto dokumento dublikatą (*pasirinkti tinkamą*).

- daktaro diplomą;
- habilituoto daktaro diplomą;
- docento atestatas
- profesoriaus atestatas

Institucija, kurioje suteiktas mokslų kandidato (daktaro) ar habilituoto mokslų daktaro laipsnis

---

(Pildoma teikiant prašymą dėl mokslų kandidato (daktaro) ar habilituoto mokslų daktaro laipsnio diplomo dublikato išdavimo)  
Suteikimo metai \_\_\_\_\_

Institucija, kurioje suteiktas docento ar profesoriaus vardas \_\_\_\_\_

---

(Pildoma teikiant prašymą dėl docento ar profesoriaus vardo atestato dublikato išdavimo)  
Suteikimo metai \_\_\_\_\_

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)