

Suvestinė redakcija nuo 2004-03-28 iki 2007-03-24

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2001, Nr. [63-2284](#), i. k. 1011100NUTA00000900

Nauja redakcija nuo 2004-03-28:

Nr. [326](#), 2004-03-24, Žin. 2004, Nr. 46-1521 (2004-03-27), i. k. 1041100NUTA00000326

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

N U T A R I M A S

DĖL AUKŠTOJO MOKSLO KVALIFIKACIJOS IR DAKTARO MOKSLO LAIPSNIO SUTEIKIMĄ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ FORMOS, JŲ GAMYBOS, APSKAITOS, REGISTRACIJOS IR IŠDAVIMO TVARKOS PATVIRTINIMO

2001 m. liepos 11 d. Nr. 900
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatymo (Žin., 2000, Nr. [27-715](#)) 4 straipsnio 5 dalimi ir Europos šalių švietimo srities ministrų 2003 m. rugsėjo 19 d. komunikatu, pasirašytu Berlyne, įgyvendinant 1997 m. Europos Tarybos ir UNESCO kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu, pripažinimo Europos regiono valstybėse konvenciją (Žin., 1998, Nr. [110-3025](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Aukštojo mokslo kvalifikacijos ir daktaro mokslo laipsnio suteikimą patvirtinančių dokumentų formos, jų gamybos, apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarką (pridedama).

2. Nustatyti, kad:

2.1. Šiuo nutarimu patvirtinta Aukštojo mokslo kvalifikacijos ir daktaro mokslo laipsnio suteikimą patvirtinančių dokumentų formos, jų gamybos, apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarka (toliau vadinama – šiuo nutarimu patvirtinta Tvarka) taikoma išduodant daktaro mokslo laipsnio diplomus asmenims, kurių disertacijos apgintos Doktorantūros nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 897 (Žin., 2001, Nr. [63-2281](#); 2002, Nr. 60-2469), nustatyta tvarka.

2.2. Kol aukštosios mokyklos įregistruos naujus daktaro mokslo laipsnio diplomų blankus, išduodami Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1992 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 549 „Dėl mokslo laipsnių ir pedagoginių mokslo vardų nostrifikavimo ir diplomų (atestatų) registravimo“ (Žin., 1992, Nr. [27-788](#)) patvirtintos 2 formos daktaro mokslo laipsnio diplomai. Šiuos diplomų blankus asmenims, turintiems įgaliojimus, patvirtintus institucijos vadovo parašu ir institucijos antspaudu, išduoda ir registruoja Švietimo ir mokslo ministerija, bet ne vėliau kaip iki 2004 m. rugsėjo 1 dienos.

2.3. Diplomų priedėliai pagal šiuo nutarimu patvirtintą Tvarką išduodami:

2.3.1. nuo 2005 m. sausio 1 d. tik asmenims, baigusiems studijas 2005 metais, – jų pageidavimu;

2.3.2. nuo 2006 m. sausio 1 d. tik asmenims, baigusiems studijas 2006 ir vėlesniais metais, – vietoj diplomo priedo, kaip neatskiriama diplomo dalis.

2.4. Diplomų priedai pagal šiuo nutarimu patvirtintą Tvarką išduodami iki 2005 m. gruodžio 31 dienos.

3. Pavesti:

3.1. Švietimo ir mokslo ministerijai – iki 2004 m. gegužės 1 d. patvirtinti:

3.1.1. diplomo priedėlio pildymo taisyklės;

3.1.2. diplomo dublikato ir diplomo priedo dublikato formas.

3.2. Aukštosioms mokykloms – laikantis šiuo nutarimu patvirtintos Tvarkos, suderinti su Švietimo ir mokslo ministerija ir iki 2004 m. rugsėjo 1 d. įregistruoti:

3.2.1. diplomo priedėlio blankus;

3.2.2. internatūros, rezidentūros pažymėjimų, meno licenciato ir daktaro mokslo laipsnio diplomų blankus;

3.2.3. diplomo dublikato ir diplomo priedo dublikato blankus.

L. E. ŪKIO MINISTRO PAREIGAS,
L. E. MINISTRO PIRMININKO PAREIGAS

EUGENIJUS GENTVILAS

L. E. ŠVIETIMO IR MOKSLO
MINISTRO PAREIGAS

ALGIRDAS MONKEVIČIUS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2001 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 900
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2004 m. kovo 24 d. nutarimo Nr. 326
redakcija)

AUKŠTOJO MOKSLO KVALIFIKACIJOS IR DAKTARO MOKSLO LAIPSNIO SUTEIKIMĄ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ FORMOS, JŲ GAMYBOS, APSKAITOS, REGISTRACIJOS IR IŠDAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aukštojo mokslo kvalifikacijos ir daktaro mokslo laipsnio suteikimą patvirtinančių dokumentų formos, jų gamybos, apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarka (toliau vadinama – ši Tvarka) reglamentuoja asmens įgytą aukštojo mokslo kvalifikacinį laipsnį ir (ar) profesinę kvalifikaciją, taip pat daktaro mokslo laipsnį liudijančių diplomų bei internatūros, rezidentūros studijų baigimą liudijančių pažymėjimų (toliau vadinama – diplomai), jų priedų ir priedėlių turinį, gamybą, apskaitą, išdavimą ir registravimą.

2. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Diplomo, jo priedo ir priedėlio blankai – pagal šią Tvarką suderintos ir turinčios technologinės apsaugos priemonių išspausdintos diplomo, jo priedo ir priedėlio formos be konkrečios informacijos.

Diplomo, jo priedo ir priedėlio blankų eskizai – diplomo, jo priedo ir priedėlio blankų piešiniai arba brėžiniai, pagal kuriuos kuriami grafiniai projektai.

Diplomo, jo priedo ir priedėlio blankų grafiniai projektai – diplomo, jo priedo ir priedėlio blankų tikslūs brėžiniai, sukurti pagal patvirtintus eskizus skaitmeninėje (elektroninėje) laikmenoje ir išspausdinti popieriuje.

Diplomo priedas – dokumentas, papildantis aukštojo mokslo, bakalauro arba magistro diplomą akademiniam ir profesiniam pripažinimui būtinais ir kitais duomenimis ir išduodamas kartu su šiuo diplomu.

Diplomo priedėlis – dokumentas, atitinkantis Europos Komisijos, Europos Tarybos ir UNESCO/CEPES sukurta modelį, papildantis aukštojo mokslo, bakalauro arba magistro diplomą tarptautiniam akademiniam ir profesiniam pripažinimui būtinais duomenimis, aprašantis baigtų studijų esmę ir turinį bei šalies aukštojo mokslo sistemą ir išduodamas asmens pageidavimu kartu su šiuo diplomu lietuvių ir (arba) anglų kalbomis.

Kitos šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatyme (Žin., 2000, Nr. [27-715](#)).

3. Aukštosios mokyklos turi teisę išduoti diplomus, liudijančius asmens įgytą aukštojo mokslo kvalifikacinį laipsnį ir (arba) profesinę kvalifikaciją, tik tiems asmenims, kurie baigę atitinkamos studijų pakopos studijų programą ir įvykdę visus šios programos reikalavimus.

4. Asmenims, kurie apgynė disertaciją prie universitetų veikiančiose mokslo krypties tarybose, įgytą daktaro mokslo laipsnį liudijančius diplomus turi teisę išduoti tik universitetai.

5. Asmenims vietoj prarasto ar sugadinto diplomo ir (ar) jo priedo išduodamas dublikatas. Jeigu asmens prarasto arba sugadinto diplomo ar jo priedo blankas nebenaudojamas, vietoj diplomo ir (ar) jo priedo išduodamas Švietimo ir mokslo ministerijos (toliau vadinama – Ministerija) nustatyto pavyzdžio diplomo dublikatas ir (ar) jo priedo dublikatas.

II. DIPLOMO, JO PRIEDO IR PRIEDĖLIO FORMA IR TURINYS

6. Diplomo, jo priedo ir priedėlio formą ir turinį pagal šią Tvarką parengia aukštoji mokykla, suderinusi su Ministerija.

7. Asmenims, baigusiems universitetines pirmosios pakopos studijas ir įgijusiems bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir profesinę kvalifikaciją, išduodami bakalauro diplomai. Asmenims, baigusiems universitetines antrosios pakopos arba vientisąsias studijas ir įgijusiems magistro kvalifikacinį laipsnį arba magistro kvalifikacinį laipsnį ir profesinę kvalifikaciją, išduodami magistro diplomai. Asmenims, baigusiems neuniversitetines studijas arba universitetines pirmosios ar antrosios pakopos arba vientisąsias studijas ir įgijusiems tik profesinę kvalifikaciją, išduodami aukštojo mokslo diplomai. Asmenims, baigusiems meno aspirantūros studijas ir įgijusiems meno licenciatų kvalifikacinį laipsnį, išduodami meno licenciatų diplomai. Asmenims, baigusiems rezidentūros studijas, išduodami rezidentūros pažymėjimai. Asmenims, baigusiems internatūrą – būtinąjį minimalų praktinį pasirengimą, išduodami internatūros pažymėjimai. Asmenims, baigusiems doktorantūros studijas ir įgijusiems daktaro mokslo laipsnį, išduodami daktaro mokslo laipsnio diplomai.

8. Diplome turi būti šie rekvizitai:

8.1. diplomo pavadinimas ir baigimo metai;

8.2. aukštosios mokyklos, išduodančios diplomą, pavadinimas ir kodas;

8.3. asmens, kurio kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija arba daktaro mokslo laipsnis patvirtinamas diplomu, vardas, pavardė ir asmens kodas (jeigu asmens kodo nėra – gimimo data);

8.4. diplomo serija, numeris, registravimo numeris ir išdavimo data;

8.5. aukštojo mokslo diplome – studijų rūšis (universitetinės arba neuniversitetinės), pakopa, studijų krypties pavadinimas, studijų programos pavadinimas ir valstybinis kodas, programos specializacijos pavadinimas (jeigu ji yra). Studijų krypties pavadinimas įrašomas prieš studijų programos pavadinimą;

8.6. bakalauro, magistro ar meno licenciatų diplome – studijų krypties pavadinimas, studijų programos pavadinimas ir valstybinis kodas (išskyrus meno aspirantūros studijų programas), programos specializacijos pavadinimas (jeigu ji yra). Kvalifikacinio laipsnio pavadinimas įrašomas kartu su studijų krypties pavadinimu;

8.7. internatūros baigimą liudijančiame pažymėjime – studijų krypties, studijų programos, apimančios ir būtinąjį minimalų praktinį pasirengimą, pavadinimas ir valstybinis kodas bei profesinės kvalifikacijos pavadinimas;

8.8. rezidentūros studijų baigimą liudijančiame pažymėjime – studijų krypties, studijų programos pavadinimas ir valstybinis kodas, programos specializacijos pavadinimas (jeigu ji yra) ir profesinės kvalifikacijos pavadinimas;

8.9. daktaro mokslo laipsnio diplome – mokslo srities, krypties ir disertacijos pavadinimai;

8.10. suteikto kvalifikacinio laipsnio ir (ar) profesinės kvalifikacijos arba mokslo laipsnio pavadinimas;

8.11. išduodančios diplomą aukštosios mokyklos vadovo (daktaro mokslo laipsnio diplome įrašomas universiteto, prie kurio veikia mokslo krypties taryba, rektoriaus ir valstybės mokslo instituto arba universiteto mokslo instituto direktoriaus, jeigu teisė sudaryti mokslo krypties tarybą universitetui suteikta kartu su šiuo institutu, ir mokslo krypties tarybos pirmininko; meno licenciatų diplome įrašomas universiteto rektoriaus ir universiteto senato pirmininko; internatūros, rezidentūros pažymėjimuose – kvalifikavimo komisijos pirmininko ir universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens) pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė;

8.12. aukštosios mokyklos antspaudas;

8.13. diplomo kodas ir spausdinimo data.

9. Diplomo priede turi būti šie rekvizitai:

9.1. duomenys, nurodyti šios Tvarkos 8.1-8.6 punktuose;

9.2. studijų programos pavadinimas ir valstybinis kodas, programos specializacijos pavadinimas (jeigu ji yra) ir baigimo metai;

9.3. studijų dalykų (modulių) pavadinimai, apimtis kreditais ir įvertinimo pažymiai (skaičiais ir žodžiais arba tik žodžiais);

9.4. asmens išlaikytų baigiamųjų egzaminų pavadinimai ir įvertinimo pažymiai, baigiamojo darbo, jeigu jis numatytas, tema ir įvertinimo pažymys;

9.5. išduodančios diplomą aukštosios mokyklos vadovo pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė;

9.6. aukštosios mokyklos antspaudas.

10. Diplomo priedėlyje turi būti šie rekvizitai:

10.1. aukštosios mokyklos, išduodančios diplomą, ir (ar) jos padalinio pavadinimas, kodas ir tipas;

10.2. asmens, kurio kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija patvirtinama diplomu, vardas, pavardė, gimimo data ir asmens kodas (jeigu asmens kodo nėra – tik gimimo data);

10.3. diplomo serija, numeris ir rūšis;

10.4. studijų rūšis (universitetinės arba neuniversitetinės), pakopa, studijų krypties pavadinimas, studijų programos pavadinimas ir tipas, programos specializacijos pavadinimas (jeigu ji yra), studijų programos apimtis ir trukmė, priėmimo reikalavimai;

10.5. suteikto kvalifikacinio laipsnio ir (ar) profesinės kvalifikacijos pavadinimas, dėstomoji (-osios) kalba (-os);

10.6. studijų dalykų (modulių) pavadinimai ir jų apimtis kreditais, įvertinimo pažymiai (skaičiais ir žodžiais) ir jų tipai;

10.7. asmens išlaikytų baigiamųjų egzaminų pavadinimai ir įvertinimo pažymiai, baigiamojo darbo, jeigu jis numatytas, tema ir įvertinimo pažymys;

10.8. studijų forma, studijų programos reikalavimai ir jos apimtis kreditais, vertinimo skalė ir pažymių pasiskirstymas;

10.9. kvalifikacijos teikiamos galimybės (galimybės toliau studijuoti, galimybės imtis profesinės veiklos);

10.10. papildoma informacija (apie studijas užsienyje; taip pat nurodyti kvalifikaciją vertinančias, pripažįstančias ir informaciją teikiančias institucijas ir jų koordinates);

10.11. šalies aukštojo mokslo sistemos aprašymas, aukštojo mokslo sistemos schema;

10.12. aukštosios mokyklos, išduodančios diplomą, vadovo ir asmens, atsakingo už diplomo priedėlyje pateiktą informaciją, pareigų pavadinimai, parašai, vardai ir pavardės;

10.13. aukštosios mokyklos antspaudas;

10.14. diplomo priedėlio įregistravimo numeris ir išdavimo data;

10.15. diplomo priedėlio kodas ir spausdinimo data.

III. DIPLOMŲ, JŲ PRIEDŲ IR PRIEDĖLIŲ BLANKŲ RENGIMAS IR REGISTRAVIMAS

11. Aukštoji mokykla, prieš gamindama diplomų, jų priedų ir priedėlių blankus, privalo suderinti diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų formas ir turinį su Ministerija (kuri vertina diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų formų ir turinio atitiktį šios Tvarkos nustatytiems reikalavimams), Valstybine lietuvių kalbos komisija (kuri tikrina diplomų, jų priedų ir lietuviškų priedėlių blankų formų kalbą) ir Lietuvos archyvų departamentu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (kuris tikrina diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų tekstą ir rekvizitus). Jeigu diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų formos pateikiamos be diplome, jo priede ir priedėlyje būtino įrašyti teksto, su Ministerija ir Valstybine lietuvių kalbos komisija derinamas ir pateiktasis tekstas, įrašomas į diplomą, jo priedą ir priedėlį.

12. Suderinusi diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų formas, turinį ir kalbą, aukštoji mokykla pateikia Ministerijai paraišką įregistruoti šias formas. Prie paraiškos pridedamos diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų formos, nurodomi diplomų pavadinimai ir pageidaujamas spausdinti tiražas.

13. Diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų formos įregistruojamos Ministerijos nustatyta tvarka ir skelbiamos oficialiame leidinyje „Valstybės žinios“.

IV. DIPLOMŲ, JŲ PRIEDŲ IR PRIEDĖLIŲ BLANKŲ UŽSAKYMAS IR GAMYBA

14. Įregistravus ir paskelbus oficialiame leidinyje „Valstybės žinios“ diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų formas ir turinį, Ministerija kreipiasi į Vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinės apsaugos nustatymo komisiją (toliau vadinama – Komisija), kad ši priskirtų diplomų, jų priedų ir priedėlių blankus technologinės apsaugos lygiui ir grupei ir nustatytų technologinės apsaugos priemonių kiekį.

15. Komisijai priėmus nutarimą, aukštoji mokykla pateikia Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Finansų ministerijos (toliau vadinama – Tarnyba) diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų įregistruotas formas, turinį ir projektavimo paraišką rengti diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų eskizus. Diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų gamintoją įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka parenka aukštoji mokykla.

16. Tarnyba ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šios Tvarkos 15 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos parengia diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų eskizų projektus. Diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų eskizai tvirtinami aukštosios mokyklos ir Tarnybos vadovų parašais ir antspaudais, nurodoma eskizo tvirtinimo data. Patvirtintus diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų eskizus, Tarnyba parengia grafinius projektus, kurie tvirtinami aukštosios mokyklos ir Tarnybos vadovų parašais ir antspaudais, nurodoma grafinių projektų tvirtinimo data. Patvirtinti diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų grafiniai projektai skaitmeninėmis laikmenomis perduodami aukštajai mokyklai.

17. Pagal spaustuvės, aukštosios mokyklos ir Tarnybos patvirtintus diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų etalonus išspausdinusi aukštosios mokyklos nurodytą kiekį diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų pavyzdžių ir užsakytą blankų tiražą, spaustuvė perduoda juos aukštajai mokyklai, taip pat per 15 darbo dienų nemokamai pateikia Tarnybai 10 diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų pavyzdžių.

18. Ministerijai pateikus prašymą, Tarnyba pateikia Ministerijai diplomų, jų priedų ir priedėlių privalomųjų technologinės apsaugos priemonių sąrašą. Aukštoji mokykla pateikia Ministerijai jos nustatytą kiekį diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų pavyzdžių ir raštu praneša, kiek išspausdinta diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų, nurodo diplomų serijas ir numerius.

19. Užsakiusi papildomą diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų tiražą, aukštoji mokykla raštu praneša Ministerijai, kiek išspausdinta diplomų, jų priedų ir priedėlių, taip pat nurodo diplomų serijas ir numerius.

V. DIPLOMŲ, JŲ PRIEDŲ, PRIEDĖLIŲ IR DUBLIKATŲ BLANKŲ, DIPLOMŲ, JŲ PRIEDŲ, PRIEDĖLIŲ IR DUBLIKATŲ IŠDAVIMAS, REGISTRAVIMAS, APSKAITA IR SAUGOJIMAS

20. Aukštoji mokykla tvarko griežtą diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų gavimo, išdavimo ir naudojimo apskaitą. Prireikus aukštoji mokykla, be šioje Tvarkoje nustatytų reikalavimų, gali nustatyti ir papildomus diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų išdavimo, apskaitos ir saugojimo reikalavimus.

21. Aukštoji mokykla gautus iš spaustuvės diplomų, jų priedų ir priedėlių blankus apskaito sunumeruotuose, susegtuose diplomų, jų priedų ir priedėlių blankų apskaitos žurnaluose, patvirtintuose aukštosios mokyklos vadovo parašu, kuris tvirtinamas aukštosios mokyklos antspaudu.

22. Aukštoji mokykla diplomų, jų priedų ir priedėlių blankus išduoda tik savo įgaliotiems tarnautojams.

23. Išrašytieji diplomai, jų priedai ir priedėliai registruojami aukštosios mokyklos nustatytos formos išduotų diplomų, jų priedų ir priedėlių registracijos žurnaluose ir išduodami šios Tvarkos 7 punkte nurodytiems asmenims.

24. Aukštoji mokykla Ministerijos nustatyta tvarka teikia Ministerijai informaciją apie išduotus daktaro mokslo laipsnį liudijančius diplomus. Šios informacijos reikia mokslininkų duomenų informaciniam bankui tvarkyti ir kaupti.

25. Sugadinti diplomų, jų priedų ir priedėlių blankai, surašius aktą, sunaikinami. Aktus surašo ir sugadintus diplomų, jų priedų ir priedėlių blankus sunaikina aukštosios mokyklos vadovo sudaryta komisija. Aktas tvirtinamas aukštosios mokyklos vadovo parašu ir aukštosios mokyklos antspaudu.

26. Diplomo (išskyrus daktaro mokslo laipsnio diplomą), jo priedo ir (ar) priedėlio dublikatus išduoda aukštoji mokykla pagal jos turimus, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka atkurtus duomenis.

27. Daktaro mokslo laipsnio diplomo dublikatus išduoda Ministerija pagal mokslininkų duomenų informacinio banko turimus, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka atkurtus duomenis.

28. Asmuo, sugadinęs, pametęs ar kitaip praradęs diplomą (išskyrus daktaro mokslo laipsnio diplomą), pateikia aukštosios mokyklos vadovui prašymą išduoti dublikatą, nurodydamas prarasto diplomo pavadinimą ir išdavimo metus arba pateikdamas sugadintą diplomą.

29. Asmuo, sugadinęs, pametęs ar kitaip praradęs daktaro mokslo laipsnio diplomą, pateikia Ministerijai prašymą išduoti dublikatą, nurodydamas prarasto diplomo pavadinimą ir išdavimo metus arba pateikdamas sugadintą diplomą.

30. Asmuo, sugadinęs, pametęs ar kitaip praradęs diplomo priedą, pateikia aukštosios mokyklos vadovui prašymą išduoti dublikatą, nurodydamas išduoto diplomo pavadinimą ir išdavimo metus.

31. Asmuo, sugadinęs, pametęs ar kitaip praradęs diplomo priedėlį, pateikia aukštosios mokyklos vadovui prašymą išduoti dublikatą, nurodydamas išduoto diplomo pavadinimą ir išdavimo metus.

32. Išduodant dublikatą, blanko viršutiniame kampe rašoma: „Dublikatas“. Dublikatas (išskyrus daktaro mokslo laipsnio diplomo dublikatą) registruojamas aukštosios mokyklos nustatytos formos išduotų diplomų, jų priedų ir priedėlių registracijos žurnale ir nurodoma, kad tai – dublikatas. Daktaro mokslo laipsnio diplomo dublikatas registruojamas Ministerijos nustatytos formos daktaro mokslo laipsnio diplomų dublikatų registracijos žurnale. Diplomų dublikatai taip pat registruojami Ministerijos nustatyta tvarka kompiuterinėje pamestų išsilavinimo pažymėjimų bei išduotų dublikatų duomenų bazėje.

33. Ministerijos nustatyto pavyzdžio diplomo ir (ar) jo priedo dublikatuose, kurie išduodami asmeniui praradus ar sugadinus diplomą ir (ar) jo priedą, kai jų blankai nebenaudojami, įrašomi visi asmeniui anksčiau įteikto aukštąjį išsilavinimą arba suteiktą mokslo laipsnį liudijančio pažymėjimo ir (ar) jo priedo duomenys. Tokiais atvejais šie dublikatai turi tokią pat teisinę galią kaip ir prarasti ar sugadinti diplomo ir (ar) jo priedo originalai ir registruojami pagal šios Tvarkos 32 punkto nuostatas. Šių dublikatų blankai rengiami, registruojami, užsakomi, gaminami, apskaitomi ir saugomi taip pat kaip ir diplomų ir jų priedų blankai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Išrašyti ir dėl kokių nors priežasčių neišduoti diplomai, jų priedai, priedėliai ir dublikatai saugomi toje aukštojoje mokykloje, kuri asmeniui turėjo išduoti diplomą.

35. Nepanaudoti, sugadinti diplomų, jų priedų, priedėlių blankai ir dublikatai, diplomų, jų priedų ir priedėlių žurnalai, kuriais remiantis blankai buvo gauti ir išduoti, blankų (nepanaudotų, sugadintų) sunaikinimo aktai saugomi 10 metų.

36. Neišduoti diplomai ir dokumentai, susiję su diplomų išdavimu (išduotų diplomų, jų priedų ir priedėlių registracijos žurnalas), saugomi 75 metus.

Priedo pakeitimai:

Nr. [326](#), 2004-03-24, Žin., 2004, Nr. 46-1521 (2004-03-27), i. k. 1041100NUTA00000326

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [1432](#), 2002-09-11, Žin., 2002, Nr. 91-3896 (2002-09-18), i. k. 1021100NUTA00001432

Dėl kai kurių Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų pakeitimo, susijusio su Mokslo ir studijų departamento prie Švietimo ir mokslo ministerijos reorganizavimu

2.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [326](#), 2004-03-24, Žin., 2004, Nr. 46-1521 (2004-03-27), i. k. 1041100NUTA00000326

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 11 d. nutarimo Nr. 900 "Dėl Aukštojo išsilavinimo ir mokslo laipsnių, įgyjamų Lietuvos Respublikoje, diplomų nuostatų patvirtinimo" pakeitimo