

МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
ТА УПРАВЛІННЯ

/ ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Державної екологічної академії
післядипломної освіти та управління


/О.І.Бондар/



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок замовлення, друку, видачі, обліку
документів про вищу освіту державного зразка
та додатку до диплома про вищу освіту**

Схвалено на засіданні

Вченої ради ДЗ «ДЕА»

Протокол № 3-19 від 08.04.2019 р.

Київ 2019

1. Загальні положення

1.1. Цим Положенням встановлюється процедура замовлення, друку, видачі та обліку документів про освіту державного зразка (далі – Документ), що виготовляються друкарським способом, перелік і зразки яких затверджені відповідними нормативними документами і видаються Державною екологічною академією післядипломної освіти та управління (далі – Академія).

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до статті 7 Закону України «Про вищу освіту» (№1556-VII від 01.07.2014 р.) з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України №193 від 31.03.2015 р. «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» і на виконання наказу Міністерства освіти і науки України № 525 від 12.05.2015 р. «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 25.10.2016 № 1280 «Про внесення змін до Порядку замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти», Постанови Кабінету Міністрів України № 55 від 27 січня 2010 р. наказу Міністерства освіти і науки України № 655 від 28.05.2014 р. «Про затвердження порядку замовлення та видачі документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них випускникам ВНЗ, розташованих на тимчасово окупованій території України у 2014 році».

1.3. Згідно з цим положенням встановлюється процедура замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту державного зразка, що виготовляються друкарським способом, перелік і зразки яких затверджені рішенням Вченої ради і видаються Академією.

1.4. Документ про вищу освіту (далі – Диплом) – інформація (у тому числі персональні дані), сформована в Єдиній державній електронній базі з

питань освіти (далі – ЄДЕБО) згідно з переліком інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту державного зразка та відтворена на матеріальному носії поліграфічним способом про здобуті особою ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), спеціальність (напрямок підготовки), кваліфікацію, спеціалізацію, освітню програму, професійну кваліфікацію.

1.5. Додаток до документа про вищу освіту (далі – Додаток) – інформація (у тому числі персональні дані) щодо отриманої кваліфікації, відтворена на матеріальному носії, яка є невід’ємною частиною Диплома та містить опис характеру, рівня, контексту, змісту і статусу навчання, яке було здійснено та завершено учасником освітнього процесу.

1.6. Документи про вищу освіту, що видаються Академією, виготовляються з дотриманням законодавства, а також з урахуванням граничної вартості, заповнюються двома мовами – українською та англійською, при цьому перевагу, у разі наявності будь-яких розбіжностей, має текст українською мовою.

1.7. Перелік документів про вищу освіту, що видаються Академією:

- диплом магістра;
- диплом магістра з відзнакою.

Зразки зазначених вище документів додаються (додаток 1-2).

1.8. Для замовлення, виготовлення та видачі документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них Академія:

— призначає відповідальну особу за створення (формування) замовлення;

— постійно підтримує у ЄДЕБО повноту, достовірність та актуальність інформації, у тому числі персональних даних, щодо руху контингенту студентів (зарахування та навчання, переведення, відрахування, поновлення, надання академічної відпустки, повернення з академічної відпустки, закінчення навчання тощо);

— забезпечує створення (формування) та внесення до ЄДЕБО наказів щодо руху контингенту студентів;

- створює (формує) замовлення на отримання інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них;
- виготовляє та видає документи про вищу освіту та додатки до них відповідно до створених замовлень;
- відповідає за повноту, достовірність та актуальність інформації та даних, внесених закладом вищої освіти (його відокремленим структурним підрозділом) до ЄДЕБО, у тому числі за організацію та правильність виготовлення, видачі документів про вищу освіту, їх зберігання;
- веде журнал реєстрації виданих дипломів.

1.9. Інформація, що відтворюється в документах про вищу освіту та їх облік здійснюється в Єдиній державній електронній базі з питань освіти відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України 06.03.2015 № 249.

1.10. Наказом ректора Академії призначається відповідальна особа за створення (формування) замовлень на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них та внесення їх до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, яка є штатним працівником університету.

1.11. Документи про вищу освіту (далі – Документи) мають статус:

- Первинний – Документ, який виготовляється і видається вперше;
- Дублікат – Документ, який виготовляється і видається у разі втрати, пошкодження первинного Документа.

2. Порядок замовлення дипломів

2.1. Бланки Документів про вищу освіту виготовляються у відповідності до зірця та технічного опису (Додаток 1-2), затвердженого Вченою радою Академії у відповідній кількості до очікуваних випусків на календарний рік, з урахуванням відсотку на видачу повторних документів, дублікатів та кількості Документів, зіпсованих при оформленні.

2.2. Відповідальність за повноту, достовірність та актуальність інформації, що друкується в Документах та даних, внесених до ЄДЕБО несуть директори навчально-наукових інститутів.

2.3. Відповідальна особа формує замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них як електронний документ, створений (сформований) Академією в ЄДЕБО на основі верифікованих даних та збережений в ЄДЕБО.

2.4. Підставою для створення Замовлення є інформація (у тому числі персональні дані) про студентів та їх навчання на відповідних рівнях вищої освіти, що містяться в ЄДЕБО.

2.5. Замовлення формуються відповідальними працівниками Академії в ЄДЕБО в електронній формі не раніше ніж за тридцять календарних днів до здобуття студентами ступеня вищої освіти, роздруковуються для остаточної перевірки даних та подаються за підписом Ректора і печаткою Академії перед початком роботи екзаменаційної комісії. Разом із замовленням подаються за підписом Ректора списки претендентів на дипломи з відзнакою.

2.6. На основі замовлення в ЄДЕБО присвоюється реєстраційний номер документа про вищу освіту – унікальний (власний) номер документа про вищу освіту, що є ідентифікатором документа у Реєстрі документів про освіту в ЄДЕБО та складається із серії (літери та двох цифр) та порядкового номера, який містить шість цифр.

2.7. Готові документи скріплюються підписом ректора і печаткою Академії. Копії Дипломів та Додатків вкладаються до відповідних особових справ випускників.

3. Порядок видачі документів

3.1. Документи про вищу освіту державного зразка видаються випускникам Академії, які виконали у повному обсязі навчальний план і були атестовані екзаменаційною комісією.

3.2. Дипломи з відзнакою, незалежно від результатів навчання на попередньому рівні вищої освіти, видаються студентам за рішенням Державної Екзаменаційної комісії.

3.3. Для видачі та обліку Дипломів у відділі кадрів використовуються сформовані в ЄДЕБО журнали реєстрації виданих дипломів, роздруковані в альбомному форматі А4. В ній фіксують таку інформацію:

- порядковий номер у книзі/реєстраційний номер документа;
- серія та номер документа, який видається;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видається документ;
- назва отриманої спеціальності/напрямку підготовки;
- присвоєна кваліфікація;
- дата і номер протоколу екзаменаційної комісії (ЕК);
- відмітка про диплом із відзнакою;
- дата видачі документа про вищу освіту державного зразка;
- номер додатка до диплома;
- розписка про одержання документів про вищу освіту державного зразка;
- розписка особи, яка видала документ про вищу освіту.

4. Видача документів про вищу освіту повторно у разі їх втрати (загублення, знищення тощо), пошкодження, наявності у них помилок

4.1. У разі втрати (загублення, знищення) або пошкодження документа про вищу освіту, наявності в ньому помилок або зміни статі особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту виготовляються та видаються їх дублікати.

4.2. Для виготовлення дублікату замовником разом із заявою подаються наступні документи:

- згода на обробку персональних даних;

- газета з об'явою про визнання втраченого диплома недійсним;
- квитанція про оплату за виготовлення документів;
- копії трьох сторінок українського паспорта (ст.1,2,11);
- копія закордонного паспорта (за наявності);
- копія ідентифікаційного коду;
- копія втраченого Документа (за наявності) або оригінал пошкодженого;
- копія свідоцтва про одруження (за необхідності).

4.3. У дублікаті Документа відтворюється інформація, що містилася у первинному Документі, сформована в ЄДЕБО з відміткою у верхньому правому куті «Дублікат» (українською та англійською мовами).

4.4. У дублікаті Документа, відтворюється найменування, яке мав вищий навчальний заклад на дату закінчення його випускником, а також фактичні дата видачі, печатка, посада, підпис, прізвище та ініціали керівника вищого навчального закладу на момент видачі.

4.5. Копії дублікатів Документів про вищу освіту та вкладаються відповідно до особових справ випускників.

4.10. Покриття витрат на виготовлення дублікатів Документів несе заявник.

4.11. Одержати Документи випускник може тільки власноруч з пред'явленням паспорта або його представник, на якого оформлена нотаріальна довіреність. Документи поштою не пересилаються.

5. Опис документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них

1. Бланки документів про вищу освіту державного зразка мають розміри не менше формату А4 (210×297 мм) та виготовляються поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м². Бланк

додатка до диплома про вищу освіту має розміри не менше формату А4 (210×297 мм).

2. Дизайн бланка диплома про вищу освіту та (за необхідності) його захисна технологія затверджуються вченою радою Академії.

3. Текст, передбачений відповідним бланком диплома про вищу освіту, розміщується лише з лицьового боку бланка та відтворюється друкарським способом.

4. Зворотний бік бланка диплома про вищу освіту призначений для проставлення штампів консульської легалізації та апостиля і не містить жодних написів.

5. У бланках додатка передбачається вільна від текстової інформації остання сторінка документа формату не менше А4 для проставлення апостиля та штампа консульської легалізації.

6. На лицьовому боці по центру бланка диплома про вищу освіту зверху розміщено зображення малого Державного Герба України, під ним (один під одним) написи «УКРАЇНА» та «UKRAINE» (на бланках дипломів про вищу освіту вищий навчальний заклад може розміщувати зображення малого Державного Герба України та написи «УКРАЇНА» та «UKRAINE» зверху зліва та справа над текстом, наведеним державною та англійською мовами відповідно).

На бланку диплома про науковий ступінь зображення малого Державного Герба України та написи «УКРАЇНА» та «UKRAINE» розміщуються зліва та справа над текстом, наведеним державною та англійською мовами відповідно.

7. У дипломах про вищу освіту державного зразка та додатках до них, академічній довідці прізвище, ім'я та по батькові громадянина України українською мовою пишеться за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України. Написання прізвища та імені громадянина України англійською мовою має бути узгоджене з ним до моменту

замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, в ЄДЕБО.

Прізвище та ім'я іноземця англійською мовою пишеться за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його особу. Прізвище та ім'я іноземців та осіб без громадянства українською мовою зазначаються за даними ЄДЕБО, але в обов'язковому порядку узгоджуються з ними до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, в ЄДЕБО.

У разі неможливості отримання документального підтвердження інформації про написання прізвища та імені іноземця й особи без громадянства їх написання українською та англійською мовами узгоджується з іноземцем та особою без громадянства письмово до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, в ЄДЕБО.

8. Підпис Ректора Академії засвідчується відбитком гербової печатки.

Зазначаються фактична посада, прізвище та ініціали особи, яка підписала документ про вищу освіту або додаток до нього. Не допускається під час підписання документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них, академічної довідки ставити прийменник «За» чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади. Додавання до найменування посади керівника слів «Виконуючий обов'язки» або «В.о.» здійснюється у разі заміщення керівника за наказом (розпорядженням).

9. На бланках документів про вищу освіту не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим способом підписів та печаток даного закладу вищої освіти.

10. Бланки документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них не ламінуються.

11. У разі якщо додатки до документа про вищу освіту викладені на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути прошиті або скріплені у спосіб, що унеможливило б їх роз'єднання без порушення їх цілісності, на них

має бути зазначено кількість прошитих / скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис посадової (уповноваженої на підпис) особи та печатку закладу вищої освіти, який видав документ про вищу освіту.

12. Додаток до диплому містить наступну інформацію:

12.1. Інформація про випускника / Information about the graduate

12.1.1.Прізвище / Family name(s).

12.1.2.Ім'я та по батькові / Given name(s).

12.1.3.Дата народження (число/місяць/рік) / Date of birth (day/month/year).

12.2. Інформація про здобуту кваліфікацію / Information about the qualification

12.2.1.Кваліфікація випускника: ступінь вищої освіти, спеціальність (за необхідності – спеціалізація, освітня програма, професійна кваліфікація) / Qualification: Degree, Program Subject Area (if necessary Study program, Educational program, Professional qualification).

12.2.2.Галузь знань / Field of Study

12.2.3.Найменування і статус закладу вищої освіти, який (яка) виконував(ла) освітню програму та присвоїв(ла) кваліфікацію¹ / Name and status of the the higher education institution delivered the study program and conferred the qualification.

12.2.4.Мова(и) навчання / Language(s) of instruction.

12.3. Інформація про рівень кваліфікації за національною рамкою кваліфікацій / Information about the level of the qualification

12.3.1.Рівень кваліфікації / Level of qualification.

12.3.2.Офіційна тривалість програми / Official duration of programme.

12.3.3.Вимоги до вступу / Admission requirements(s).

12.4. Інформація про зміст та результати навчання / Information about the contents and outcomes gained

12.4.1.Форма навчання / Mode of study

12.4.2.Вимоги освітньої програми та результати навчання за нею/ Programme requirements.

12.4.3. Детальні відомості про освітні компоненти та результати навчання за кожним з них (за необхідності), кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, оцінки, рейтинги, бали / Detailed information about the educational components and the learning outcomes, including European Credit Transfer and Accumulation System credits, grades, rating points, scores.

12.4.4. Схема оцінювання / Grading scheme.

12.4.5. Довідник з розподілу оцінок / Reference book on ratings.

12.4.6. Загальна класифікація присвоєної кваліфікації / Qualification within the general classification of qualifications.

12.5. Інформація про академічні та професійні права / Information about academic and professional rights

12.5.1. Академічні права / Access to further studies.

12.5.2. Професійні права / Professional status.

12.6. Додаткова інформація / Additional information

12.6.1. Інформація про атестацію / Information on certification.

12.6.2. Контактна інформація закладу вищої освіти (у тому числі гарант освітньої програми) / Contacts of the the higher education institution (including the information on the Head of Educational program).

12.6.3. Інформація про попередній документ про освіту (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу вищої освіти, який видав документ, дата видачі) / Information about the previous document of education (type of document, registration number, name of the institutions, date of issue).

12.7. Засвідчення додатка до диплома / Certification of the supplement

12.7.1. Посада керівника – Ректор Академії або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу / Position of the head of the higher education (research) institution or another authorized person.

12.7.2. Підпис керівника вищого навчального закладу або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу (наукової установи) / Signature of the head of the higher education or another authorized person.

12.7.3.Прізвище та ініціали керівника закладу вищої освіти або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти / Surname and initials of the head of the higher education or another authorized person.

1. Печатка закладу вищої освіти / Seal of the higher education institution.
2. Дата (день/місяць/рік) / Date of issue (day/month/year).

12.8. Інформація про національну систему вищої освіти / Information about the national system of higher education

12.8.1. Інформація в додатку до диплома європейського зразка викладається українською та англійською мовами з таким застереженням: «У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences in interpretation of the information in the diploma or supplement, the Ukrainian text shall prevail».

ДОДАТКИ

Додаток 1. Форма диплома магістра

Зображення малого
Державного Герба України

УКРАЇНА

UKRAINE

ДИПЛОМ МАГІСТРА
з відзнакою

_____ № 000000
(серія та реєстраційний номер,
що присвоюється)

_____ (прі
звище,
_____ ім'я,
по батькові)
закінчив(ла) у 20__ році

Державний заклад «Державна екологічна
академія післядипломної освіти та
управління»

(найменування вищого навчального закладу

_____ (наукової установи) / відокремленого підрозділу
вищого навчального закладу (наукової установи))

здобув(ла) кваліфікацію:
ступінь вищої освіти **магістр**
спеціальність Екологія
спеціалізація _____
освітня програма освітньо-наукова
професійна кваліфікація магістр екології

Ректор / Rector

MASTER'S DIPLOMA
with honours

_____ № 000000
(Series, registration number of the diploma)

_____ (Family name)
_____ (Given name(s))
in 20__ completed the full course of

The State Ecological Academy of Postgraduate
education and managment

_____ (Name of institution)

obtained qualification:
Master Degree
Program Subject Area Ecology
Study Program _____
Educational program educational scientific
Professional qualification master's of ecology

Підпис/Signature

**О.І. Бондар /
Olexandr Bondar**

"__" ____/____ 20__ р.
(дата видачі/ Date of Issue)

М.П. / Seal

Додаток 2. Форма диплома магістра з відзнакою

Зображення малого
Державного Герба України

УКРАЇНА
UKRAINE

ДИПЛОМ МАГІСТРА
з відзнакою

_____ № 000000
(серія та реєстраційний номер,
що присвоюється)

_____ (прі
звище,
_____ ім'я,
по батькові)
закінчив(ла) у 20__ році

Державний заклад «Державна екологічна
академія післядипломної освіти та
управління»
(найменування вищого навчального закладу

(наукової установи) / відокремленого підрозділу
вищого навчального закладу (наукової установи))

здобув(ла) кваліфікацію:
ступінь вищої освіти **магістр**
спеціальність Екологія
спеціалізація _____
освітня програма освітньо-наукова
професійна кваліфікація магістр екології

Ректор / Rector

MASTER'S DIPLOMA
with honours

_____ № 000000
(Series, registration number of the diploma)

_____ (Family name)
_____ (Given name(s))
in 20__ completed the full course of

The State Ecological Academy of Postgraduate
education and management
(Name of institution)

obtained qualification:

Master Degree

Program Subject Area Ecology

Study Program _____

Educational program educational scientific

Professional qualification master's of ecology

Підпис/Signature

**О.І. Бондар /
Olexandr Bondar**

"__" ____ / ____ 20__ р.
(дата видачі/ Date of Issue)

М.П. / Seal

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України

12 травня 2015 року № 525

(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2016 року № 701)

Форма диплома доктора філософії



УКРАЇНА
ДИПЛОМ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
ДР № 000000



UKRAINE
PHILOSOPHY DOCTOR DIPLOMA
DR № 000000

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (Family name, Given name(s))

У _____
(найменування вищого навчального закладу (наукової установи), в якому (якій) здійснювалася підготовка)

Prepared a dissertation

виконав(ла) дисертацію

at the _____
(higher education institution (research institution))

У спеціалізованій вченій раді

The specialized Scientific Council at

_____ (найменування вищого навчального закладу, наукової установи)

the _____
(higher education institution (research institution))

здобув(ла) науковий ступінь **доктора філософії**

conferred the Degree of **Philosophy Doctor**

галузь знань _соціальні та поведінкові науки _____

Field of study

спеціальність 051 - економіка _____
отримав(ла) диплом на підставі рішення ради від

Program Subject Area

“ ____ ” _____ 20__ р.

by resolution of the Council on

“ ____ ” _____ 20__

Посада керівника або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу (наукової установи)

Підпис

Ініціали, прізвище

Position of the Head of the of Higher Education (Research) Institution or another authorized person

Signature

Name, Surname

М.П.

Seal

У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences in interpretation of the information in the diploma or supplement, the Ukrainian text shall prevail.