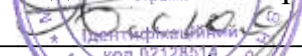


Національна академія наук України
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ІНСТИТУТ ХАРЧОВОЇ БІОТЕХНОЛОГІЇ ТА ГЕНОМІКИ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ «ІХБГ НАН України»
академік НАН України

 Ярослав БЛЮМ
наказ № 09 від «27» лютого 2024 р.

ПОРЯДОК

замовлення, видачі та обліку диплому доктора філософії, додатка до нього,
академічну довідку у Державній установі «Інститут харчової біотехнології та
геноміки Національної академії наук України»

«СХВАЛЕНО»

Вченою радою ДУ «ІХБГ НАН України»
протокол № 2 від «21» лютого 2023 р.

СХВАЛЕНО»

Вченою радою ДУ «ІХБГ НАН України»
протокол № 3 від «27» лютого 2024 р.

КИЇВ-2024

Загальні положення

1.1. Положення про «Порядок замовлення, видачі та обліку диплому доктора філософії та додатка до нього, академічних довідок у Державній установі «Інститут харчової біотехнології та геноміки Національної академії наук України»» (далі – Положення) визначає порядок та процедуру підготовки заповнення, замовлення, виготовлення, видачі та обліку диплому доктора філософії та додатка до нього, академічних довідок (далі - Документи), що видають у Державній установі «Інститут харчової біотехнології та геноміки Національної академії наук України» (далі –ДУ «ІХБГ НАН України»).

1.2. Порядок регламентує процедуру підготовки, замовлення, видачі та обліку диплому доктора філософії та додатка до нього, академічних довідок.

1.3. Інформацію, що відображається в дипломі доктора філософії та додатку до нього, академічних довідках ДУ «ІХБГ НАН України» формує за допомогою інформаційного ресурсу Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі ЄДЕБО).

1.4. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (науковий ступінь)» від 09.09.2020 № 811 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 74 від 02.02.2022);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» від 12.01.2022 № 44;
- Постанови Кабінету Міністрів «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 16.12.2022 № 1392;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (у редакції Наказу МОН України від 01.02.2021 № 132);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 № 249 «Про затвердження Порядку надання доступу фізичним та юридичним особам до Реєстру документів про вищу освіту та Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка» (зі змінами, внесеними згідно з Наказами МОН України

від 02.11.2020 № 1351, від 16.02.2021 № 204), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2015 р. за № 493/26938;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 № 249 «Про затвердження Порядку надання доступу фізичним та юридичним особам до Реєстру документів про вищу освіту та Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка (у редакції Наказу МОН України від 02.11.2020 № 1351), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.05.2015 за № 494/26939;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 10.02.2021 №164 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка»;

- листа Міністерства освіти і науки України № 1/211-24 від 05.01.24 року «Про особливості видачі академічних довідок».

2. Диплом доктора філософії та додаток до нього, академічна довідка

2.1. Документ про науковий ступінь видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-наукову програму та пройшла атестацію.

2.2. ДУ «ІХБГ НАН України» видає дипломи доктора філософії, додатки до нього, академічні довідки.

2.3. Відповідно до абзацу восьмого частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту», особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів, передбачених у статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту», особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (Додаток 3).

2.3. У дипломі доктора філософії зазначається інформація про здобутий особою ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (галузі знань, спеціальності - для міждисциплінарних робіт), назва закладу вищої освіти, в якому здійснювалася підготовка, назва ДУ «ІХБГ НАН України», у разовій спеціалізованій вченій раді якої захищено наукові досягнення.

2.4. Невід'ємною частиною диплома доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість

кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

2.5. Диплом доктора філософії та додаток до нього виготовляють на бланках, зразки яких затверджено рішенням вченої ради ДУ «ІХБГ НАН України» і які відповідають чинним нормативно-правовим актам України (Додатки 1,2).

2.6. Документ про освіту та додаток до нього містять інформацію, що формується з ЄДЕБО на підставі замовлення ДУ «ІХБГ НАН України» відповідно до Переліку:

1) диплом доктора філософії:

- написи “УКРАЇНА” та “UKRAINE”;

найменування документа про науковий ступінь;

серія та реєстраційний номер диплома, що присвоюється під час проведення реєстрації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, дата його видачі;

найменування закладу вищої освіти (наукової установи), в якому (якій) здійснювалася підготовка;

назва галузі знань та спеціальності (спеціальностей);

дата набрання чинності рішенням спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня;

ім'я та прізвище особи, якій присуджено науковий ступінь;

найменування наукової установи, у спеціалізованій вченій раді якої захищено наукові досягнення;

найменування органу (органів), що акредитував (акредитували) освітню програму;

найменування посади, підпис, засвідчений печаткою, ім'я та прізвище керівника або іншої уповноваженої особи наукової установи, у спеціалізованій вченій раді якої захищено наукові досягнення;

у разі потреби - інформація про консульську легалізацію та/або проставлення апостиля на документі про науковий ступінь.

2) додаток до диплома європейського зразка:

- написи “УКРАЇНА” та “UKRAINE”.

найменування документа;

серія, реєстраційний номер та дата видачі диплома про науковий ступінь;

реєстраційний номер та дата видачі додатка до диплома

інформація: про особу, якій присвоєно кваліфікацію; про присвоєну кваліфікацію, рівень кваліфікації та тривалість її здобуття; про завершену освітню програму та здобуті результати навчання; про академічні та професійні права, що передбачені присвоєною кваліфікацією; додаткова інформація, включаючи інформацію про сертифікати, рішення про акредитацію освітньої програми (дата видачі сертифіката/прийняття рішення, його реквізити та строк дії);

інформація про документ про освіту, на підставі якого здійснювався вступ (у разі вступу на підставі іноземного документа про освіту - інформація про його визнання в Україні); засвідчення додатка до диплома; інформація про національну систему вищої освіти; у разі потреби - інформація про консульську легалізацію та/або проставлення апостиля.

2.7. Інформація, зазначена в цьому переліку, формується ДУ «ІХБГ НАН України» українською та англійською мовами із зазначенням такого тексту: «У разі наявності в дипломі/додатку до диплома будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою»/»In case of any differences in interpretation of the information in the diploma or diploma supplement, the Ukrainian text shall prevail».

2.8. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 р. відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

2.9. Документ може мати статус:

- а) первинний (оригінал) – документ, що виготовляється вперше;
- б) повторний (дублікат) – другий або наступний примірник диплома доктора філософії, у якому відтворено інформацію з оригіналу диплома доктора філософії та який має однакову з оригіналом юридичну силу, що виготовлений повторно з підстав, визначених цим Положенням. Процедура повторного замовлення відбувається із присвоєнням документу нового номера в базі ЄДЕБО та анулюванням попереднього. Дублікати диплома доктора філософії та додатки до них виготовляються за формами, чинними на дату видачі дубліката.
- в) виправлений – документ, що виготовляється повторно через наявність помилок у первинному документі.

2.10. Диплому доктора філософії в ЄДЕБО присвоюється реєстраційний номер, що є ідентифікатором документа у Реєстрі документів про вищу освіту та складається із

- серії (літери та двох цифр),

- порядкового номера з шести цифр, які визначаються технічним адміністратором ЄДЕБО.

2.11. Інформація, зазначена в дипломі доктора філософії, додатку, академічній довідці, повинна відповідати інформації, зазначеній в ЄДЕБО.

3. Особливості друку та технічні характеристики диплома доктора філософії, додатку до нього, академічної довідки

3.1. Диплом доктора філософії, академічні довідки оформлюються на бланках розміром не менше формату А4 (210 x 297 мм) та виготовляються поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м². Бланки додатків до диплома мають формат А4 (або А3, у складеному вигляді А4 - 210 x 297 мм) та виготовляються поліграфічним способом на папері щільністю не менше 80 г/м². Текст, що зазначається у додатках, друкується шрифтом Cambria з розміром не менше ніж 9 пт.

3.2. Дипломи, додатки, академічні довідки заповнюються двома мовами (українською та англійською).

Переклад інформації англійською мовою здійснюють фахівці ДУ «ІХБГ НАН України».

3.3. Текст, передбачений відповідним бланком диплома доктора філософії, розміщується лише з лицьового боку бланка диплома та відтворюється друкарським способом.

3.4. Під час оформлення диплома доктора філософії, додатку, академічної довідки враховуються Правила проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затверджені наказом Міністерства закордонних справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції України від 05 грудня 2003 року № 237/803/151/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2003 р. за № 1151/8472, зокрема:

- 1) зворотний бік бланка диплома призначений для проставлення штампів консульської легалізації та апостиля і має бути вільним від змістовної інформації;
- 2) у бланках додатку, академічної довідки передбачається вільна від змістовної інформації остання сторінка документа для проставлення штампів апостиля та консульської легалізації;
- 3) у бланках диплому, додатку, академічної довідки не допускаються рукописні дописки (зокрема основних реквізитів: серія, реєстраційний номер, дата видачі тощо);

4) бланки диплому, додатку, академічної довідки не ламінуються.

3.6. У дипломі доктора філософії, додатку, академічній довідці власне ім'я та прізвище громадянина України пишеться українською мовою за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України. Написання власного імені та прізвища громадянина України англійською мовою узгоджується з ним до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в дипломах, додатках у Єдиній державній електронній базі з питань освіти. Власне ім'я та прізвище іноземця та особи без громадянства, що прибув(ла) в Україну з метою навчання, англійською мовою пишеться за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його (її) особу. Власне ім'я та прізвище іноземця та особи без громадянства українською мовою зазначаються за даними ЄДЕБО, але в обов'язковому порядку узгоджуються з ним (нею) до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в дипломах, додатках, у ЄДЕБО.

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

3.7. У разі, якщо додаток до диплома доктора філософії, академічна довідка викладені на двох і більше окремих аркушах, вони прошиваються або скріплюються у спосіб, що унеможливило б їх роз'єднання без порушення їх цілісності, на них зазначається кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів, проставляється підпис директора ДУ «ІХБГ НАН України» або уповноваженої особи та печатка ДУ «ІХБГ НАН України».

3.8. Директор ДУ «ІХБГ НАН України» або уповноважена особа підписує диплом, додаток власноруч, із зазначенням імені, прізвища. Не допускається під час підписання диплому, додатку ставити прийменник «За» чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади. Додавання до найменування посади керівника слів «Виконувач обов'язків» або «В. о.» здійснюється у разі заміщення директора за наказом. Підпис засвідчується відбитком печатки ДУ «ІХБГ НАН України».

3.9. На бланках диплому, додатку, академічної довідки не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим (у тому числі факсимільним) способом підписів посадових осіб та печаток у ДУ «ІХБГ НАН України».

4. Виготовлення диплома доктора філософії та додатку до нього, академічної довідки

4.1. Згідно чинного законодавства відповідальна особа ДУ «ІХБГ НАН України» організовує виготовлення макетів відповідних документів. Друк документів здійснюється у типографії за потребою.

4.2. Відповідальна особа за створення замовлень на виготовлення документів про вищу освіту та внесення їх до ЄДЕБО отримує у Видавця виготовлені дипломи, робить ксерокопії, та обов'язково вкладає до особових справ здобувачів.

4.3. Відповідальність за своєчасне внесення та достовірність україномовного варіанту інформації, що повинна міститись в дипломі доктора філософії та додатку до нього, своєчасне заповнення та їх формування несе гарант освітньої програми.

4.4. Відшкодування витрат на виготовлення бланків та друк академічної довідки, диплому доктора філософії та додатка до нього, здійснюється за рахунок власних коштів здобувача або коштів фізичних, юридичних осіб, відповідно до законодавства.

5. Підготовка інформаційної бази для заповнення бланків диплома доктора філософії та додатку до нього

5.1. Відповідальна особа за внесення інформації в ЄДЕБО - особа ДУ «ІХБГ НАН України», яка є штатним працівником, на яку відповідно до наказу директора покладено обов'язки щодо створення в ЄДЕБО замовлень та внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документів про вищу освіту та додатків до них.

5.2. На підставі рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії директор ДУ «ІХБГ НАН України» не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту дисертації видає наказ про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.

Якщо протягом 15 календарних днів з дня захисту дисертації ДУ «ІХБГ НАН України» було виявлено порушення встановленої Порядком процедури захисту дисертації або до ДУ «ІХБГ НАН України» надійшло повідомлення про таке порушення, наказ директора ДУ «ІХБГ НАН України» про видачу здобувачеві диплома доктора філософії видається у разі прийняття вченою радою рішення про залишення рішення разової ради в силі.

5.3. Рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказом директора ДУ «ІХБГ НАН України» про видачу диплома доктора філософії.

5.4. Диплом доктора філософії та додаток до нього європейського зразка оформляється за формою, затвердженою МОН, та видається здобувачеві у порядку, встановленому цим Положенням.

Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії й додатків до них європейського зразка в ДУ «ІХБГ НАН України» до електронних файлів макетів диплому та додатку до нього вносить необхідну інформацію згідно наданих:

здобувачем оригіналів та завірених копій особистих документів (паспорту громадянина України, паспорту громадянина України для виїзду за кордон, посвідки іноземного громадянина для перебування в Україні, диплом про попередній рівень вищої освіти тощо);

наказу МОН України про утворення разових спеціалізованих вчених для присудження ступеня доктора філософії;

наказу про присудження ступеня доктора філософії;

копії академічної довідки;

гарантом освітньо-наукової програми щодо академічних та професійних прав здобувача, результатів навчання, передбачених освітньо-науковою програмою та акредитації освітньо-наукової програми тощо;

інформаційної довідки з відомостями щодо атестації здобувача у формі публічного захисту дисертації здобувача у разовій спеціалізованій вченій раді ДУ «ІХБГ НАН України».

5.5. Відповідальна особа за видачу дипломів роздруковує заповнені файли макетів диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка на чистих аркушах паперу (щільністю 80 г/м²) та надає їх на перевірку здобувачеві.

5.6. Здобувач перевіряє роздруковані макети диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка та, у разі відповідності, засвідчує правильність наведених в них даних власним підписом (на кожній сторінці).

5.7. Відповідальна особа за видачу дипломів передає до друку Виконвацем заповнені та перевірені здобувачем макети диплому доктора філософії й додатку до нього європейського зразка на відповідних бланках.

5.8. Відповідальність за точність перенесення інформації з службової документації на бланки та правильне її розташування на бланках диплома та

додатку до диплома, коректний друк та своєчасну видачу здобувачу диплома та додатку до нього несе відповідальна особа за видачу дипломів.

6. Облік та видача диплому доктора філософії й додатку до нього європейського зразка

6.1. Диплом доктора наук філософії та додатку до нього європейського зразка видається здобувачеві у порядку, встановленому цим Положенням.

6.2. Здобувачеві, підготовка якого здійснювалася відповідно до угоди між вітчизняним та іноземним закладами вищої освіти (науковими установами) та якому присуджено ступінь доктора філософії, видається два дипломи, відповідно до законодавства держав - сторін угоди.

6.3. Для обліку і видачі диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка використовується «Журнал обліку дипломів доктора філософії», згідно якого відповідальна особа здійснює видачу дипломів та додатків до них європейського зразка відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

6.4. До «Журналу обліку дипломів доктора філософії» заносяться такі дані:

- порядковий номер;
- серія та реєстраційний номер диплома / додатка;
- прізвище, ім'я особи, якій видано диплом / додаток;
- спеціальність / освітня програма;
- дата та номер наказу директора про видачу диплома / додатка;
- дата видачі диплома / додатка;
- особистий підпис особи, якій видано диплом / додаток;
- особистий підпис особи, що видала диплом / додаток.

6.5. Порядковий номер в журналі обліку дипломів доктора філософії складається з двох чисел, записаних через дріб, тобто порядковий номер і цифри року, коли видавався документ (наприклад, 08/2023 означає, що виданий документ зареєстрований у журналі під № 8 у 2023 році).

6.6. Відповідальною особою за внесення інформації в ЄДЕБО за поданням відповідальної особи за видачу дипломів ведеться реєстрація в ЄДЕБО, а також облік виданих дипломів та додатків до них згідно вимог чинного законодавства.

6.7. Відповідальна особа за внесення інформації в ЄДЕБО вносить до ЄДЕБО інформацію про видачу документа про вищу освіту протягом п'яти робочих

днів від дати його видачі, що вказана в документі про вищу освіту. У разі невидачі документа в указану вище дату з незалежних від ДУ «ІХБГ НАН України» причин, інформація про видачу документа про освіту вноситься в ЄДЕБО відповідальною особою за внесення інформації в ЄДЕБО протягом п'яти робочих днів від дати його фактичної видачі.

6.8. Відповідальна особа за видачу дипломів та додатків до них несе відповідальність за дотримання процедури видачі дипломів, додатків до них, академічної довідки, за зберігання документів (їхніх копій) та журналів їхньої реєстрації відповідно до чинного законодавства.

6.9. Дипломи доктора філософії та додатки до них європейського зразка є документами суворої звітності.

6.10. Здобувачі вищої освіти або їхні довірені особи (за довіреністю засвідченою нотаріально) при наявності документу, що посвідчує особу, мають змогу особисто отримати дипломи та додатки до нього в ДУ «ІХБГ НАН України», звернувшись до відповідальної особи за видачу дипломів та додатків до нього. Поштою документи про вищу освіту не пересилаються.

6.11. Неотриманні здобувачами або їхніми довіреними особами дипломи та додатки до них європейського зразка, академічні довідки зберігаються відповідальною особою за видачу дипломів протягом щонайменше року.

6.12. Копії виданих дипломів докторів філософії та додатків до них європейського зразка зберігаються відповідальною особою за видачу дипломів протягом щонайменше року.

6.13. Відповідальна особа за видачу дипломів надає копії неотриманих та виданих дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка для долучення їх до 2-го екземпляру атестаційної справи здобувача, яка зберігається в ДУ «ІХБГ НАН України» згідно вимог чинного законодавства.

6.14. Для отримання диплома доктора філософії здобувач ДУ «ІХБГ НАН України» зобов'язаний заповнити та завірити підписами відповідальних осіб останній розділ свого індивідуального плану («Підсумки підготовки в аспірантурі»), після чого подати його до випускового відділу.

6.15. Диплом доктора філософії та додаток до нього європейського зразка має бути заповнений, надрукований, підписаний та готовий для видачі здобувачу не пізніше ніж через 30 днів після набрання чинності рішення про його видачу.

6.16. Анулювання інформації про документ про вищу освіту, що міститься в ЄДЕБО, у тому числі в Реєстрі документів про вищу освіту ЄДЕБО, відбувається, якщо:

- 1) особа не пройшла атестацію здобувачів;

- 2) особа не отримала документ про вищу освіту протягом одного року з дати видачі, зазначеної в документі;
- 3) особа не отримала документ про вищу освіту в ДУ «ІХБГ НАН України», що припинився в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації;
- 4) набрало законної сили рішення суду про анулювання документа про вищу освіту;
- 5) до моменту внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документа про вищу освіту виявлено помилку в інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту;
- 6) інформацію про видачу документа про вищу освіту помилково внесено до ЄДЕБО.

7. Повторне виготовлення диплома доктора філософії та додатка до нього

7.1. Повторне виготовлення (Дублікат) диплома доктора філософії та додатка до нього здійснюється у разі:

- 1) втрати, викрадення диплома доктора філософії;
- 2) пошкодження диплома доктора філософії, що призвело до порушення цілісності інформації;
- 3) якщо після внесення до ЄДЕБО інформації про видачу диплома доктора філософії виявлено помилки в інформації, що відтворюється в дипломі;
- 4) невідповідності диплома доктора філософії формі (зразку), встановленій (встановленому) на дату його видачі;
- 5) зміни прізвища, імені, по батькові (за наявності) у зв'язку зі зміною (корекцією) статевої належності особи, на ім'я якої було видано диплома доктора філософії;
- 6) неможливості встановити інформацію, що необхідна, зокрема, для підготовки диплома доктора до міжнародного обігу, проставлення апостиля та/або його легалізації, через втрату, знищення чи недоступність архівів закладу вищої освіти.

Дублікати диплома доктора філософії виготовляють і видають за письмовою заявою особи на ім'я якої було видано диплом доктора філософії, що подається нею особисто або через уповноваженого представника до ДУ «ІХБГ НАН України», яка видала диплома доктора філософії .

7.2. У заяві про видачу дублікату зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження;
- серія (за наявності), номер, ким і коли видано документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- місце проживання, телефон особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту;
- найменування закладу вищої освіти та рік його закінчення;
- назва документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється;
- найменування спеціальності (напрямку підготовки, спеціалізації, освітньої програми), причина замовлення дубліката документа про вищу освіту відповідно до підпунктів 1-6 пункту 7.1. цього розділу;
- інші відомості, які особа, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту, вважає суттєвими для отримання дубліката.

До заяви додаються:

- згода на обробку персональних даних;
- оригінал (у разі замовлення дубліката відповідно до підпунктів 2-5 пункту 7.1.) або копія втраченого документа про освіту (за наявності);
- довідка з органів МВС (у разі викрадення або вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати документа про освіту);
- оголошення в друкованих ЗМІ за місцем проживання власника диплома доктора філософії, у якому повинна бути зазначена назва документа про освіту, його серія та номер, дата видачі, на чие ім'я виданий, яким закладом вищої освіти та відомість про визнання його недійсним;
- копія платіжного документа про оплату витрат на повторне виготовлення документа про освіту;
- архівна довідка.

7.3. У випадку замовлення дубліката відповідно до підпункту 5 пункту 1 цього розділу надається додатково медичне свідоцтво про зміну (корекцію) статевої належності та копія документа органу реєстрації актів цивільного стану про зміну прізвища, імені, по батькові (за наявності).

7.4. Заява обов'язково візується директором ДУ «ІХБГ НАН України», після чого готується наказ про видачу дублікатів диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.

7.5. У випадку виготовлення дубліката диплома доктора філософії відповідно до підпунктів 3-5 пункту 7.1. цього розділу за потреби відповідальна особа виправляє помилки в інформації, що міститься в ЄДЕБО про документ про вищу освіту, дублікат якого замовляється.

Якщо в ЄДЕБО немає інформації про документ про вищу освіту, дублікат якого замовляється, відповідальна особа ДУ «ІХБГ НАН України», встановивши інформацію про відповідний документ та факт його видачі на підставі документів, що містяться в архіві, за потреби створює в ЄДЕБО облікову картку особи, на ім'я якої необхідно виготовити дублікат документа про вищу освіту, вносить з архівних документів до облікової картки особи в ЄДЕБО відомості та дані, необхідні для створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про вищу освіту.

7.6. Замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті диплома доктора філософії, створюється на основі інформації, що міститься в ЄДЕБО та підтверджує факт видачі документа про вищу освіту. Якщо в ЄДЕБО немає інформації щодо документа диплома доктора філософії, відповідальна особа завантажує до ЄДЕБО скановані копії документів, що підтверджують здобуття особою відповідного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти або факт видачі документа про вищу освіту, якими є архівна довідка про навчання особи та виписка з журналу реєстрації виданих дипломів доктора філософії.

7.7. До замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа диплома доктора філософії, яке створюється на підставі підпунктів 2-6 пункту 7.1 цього розділу, завантажується сканована копія акта про знищення диплома доктора філософії.

7.8. Після виправлення ДУ «ІХБГ НАН України» в інформації про первинний диплом доктора філософії, що міститься в ЄДЕБО, відтворюється оновлена інформація.

7.9. В інформації, що відтворюється в дублікаті диплома доктора філософії, зазначається найменування, яке мав заклад освіти на дату закінчення його випускником. При цьому підписантом дубліката диплома доктора філософії зазначається директор ДУ «ІХБГ НАН України» або уповноважена ним особа.

7.10. В інформації, що відтворюється в дублікаті диплома доктора філософії, міститься новий реєстраційний номер документа про вищу освіту.

7.11. Інформація про диплом доктора філософії, дублікат якого замовляється, автоматично анулюється в ЄДЕБО, у тому числі в Реєстрі, одночасно з включенням до Реєстру дубліката диплома доктора філософії. Первинний диплома доктора філософії втрачає чинність та у подальшому не використовується.

7.12. У дублікатах диплома доктора філософії та додатка до нього відтворюється вся інформація, що містилась у первинному документі.

У дублікатах відтворюється оновлена інформація, кожен пункт форми дублікату диплома та додатка має бути заповненим.

У полях дублікату диплома, додатка, які не можуть бути заповнені у зв'язку із відсутністю інформації у первинному документі, ставиться відповідна позначка: "XXXXXX", або робиться запис: «Інформація відсутня у первинному документі». У разі неможливості отримання інформації ставиться відмітка «Інформація недоступна у зв'язку з ...». Інформація про дипломи з відзнакою відображається записом «Диплом з відзнакою» в полі «Додаткова інформація».

У дублікаті додатка диплома доктора філософії відтворюється інформація, отримана з наступних джерел:

- 1) архів ДУ «ІХБГ НАН України»;
- 2) ЄДЕБО;
- 3) індивідуальний навчальний план, у якому міститься інформація про виконання особою освітньої програми ДУ «ІХБГ НАН України» та проходження атестації;
- 4) засвідчена в установленому порядку копія первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється;
- 5) офіційний лист відповідного компетентного органу, у якому підтверджено факт проставлення штампа «Apostille» або вчинення консульської легалізації, та у разі наявності копія первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється.

7.13. У верхньому правому куті документа робиться позначка «ДУБЛІКАТ/DUPLICATE» українською та англійською мовами і виготовляється він за формою, чинною на дату видачі дублікату.

7.14. Виготовлення дублікатів диплома доктора філософії та додатка до нього здійснюється впродовж 20 робочих днів з дня звернення власника втрачених чи пошкоджених документів та подання ним усієї необхідної інформації.

7.15. Процедура обліку, видачі та зберігання повторних документів про вищу освіту така ж, як і первинних, у «Журналу обліку дипломів доктора філософії» вносяться їх нові серія та номер, а копія вкладається до особової справи випускника.

7.16. Витрати на повторне виготовлення Документів покриває той, з чиєї вини сталася помилка чи їх втрата (пошкодження).

7.17. При виявленні помилки в документі про освіту більш ніж 6 місяців – витрати на повторне виготовлення документів про освіту покриває Замовник.

7.18. У разі зміни особою імені диплом на новий не обмінюється.

8. Порядок оформлення академічної довідки

Академічна довідка встановленої форми оформлюється і видається відповідно до рекомендацій МОН України (лист МОН України 1/211-24 від 05.01.2024 р.) (Додаток 3).

8.1. Здобувачу вищої освіти, який відрахований із ДУ «ІХБГ НАН України» до завершення навчання за освітньо-професійною програмою після оформлення наказу про відрахування, або завершив освоєння освітньо-наукової програми, видається академічна довідка встановленої форми.

8.2. Академічна довідка виготовляється впродовж 10-ти робочих днів після видання відповідного наказу.

8.3. Оформлення та виготовлення академічних довідок здійснюється випусковим відділом ДУ «ІХБГ НАН України».

8.4. Забороняється вносити будь-які виправлення та зміни до затвердженої форми.

8.5. Присвоєння реєстраційного номеру академічної довідки здійснюється випусковим відділом ДУ «ІХБГ НАН України».

8.6. При заповненні академічної довідки здобувачам вищої освіти, які навчались до запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальній системі оцінювання, в графі «Кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи» вказується кількість годин, які передбачені навчальним планом.

8.7. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам вищої освіти, які вибули у перший рік навчання випусковим відділом ДУ «ІХБГ НАН України» академічна довідка не видається.

8.8. У випусковому відділі ДУ «ІХБГ НАН України» «Журнал обліку академічних довідок», до якого вноситься наступна інформація:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) здобувача;
- номер академічної довідки, який складається з порядкового номеру та через «/» вказується рік видачі;

- дата видачі академічної довідки;
- підпис особи про отримання;
- примітка.

8.9. Академічні довідки (оригінали і копії), не отримані здобувачами вищої освіти після відрахування, зберігаються в особистих справах у ДУ «ІХБГ НАН України».

8.10. У разі втрати (загублення, знищення) або пошкодження академічної довідки, особі, на чиє ім'я була видана академічна довідка, на підставі заяви видається дублікат академічної довідки з відміткою «Дублікат» в правому верхньому куті першої сторінки академічної довідки та проводиться запис у «Журналі обліку академічних довідок» з приміткою «Дублікат».

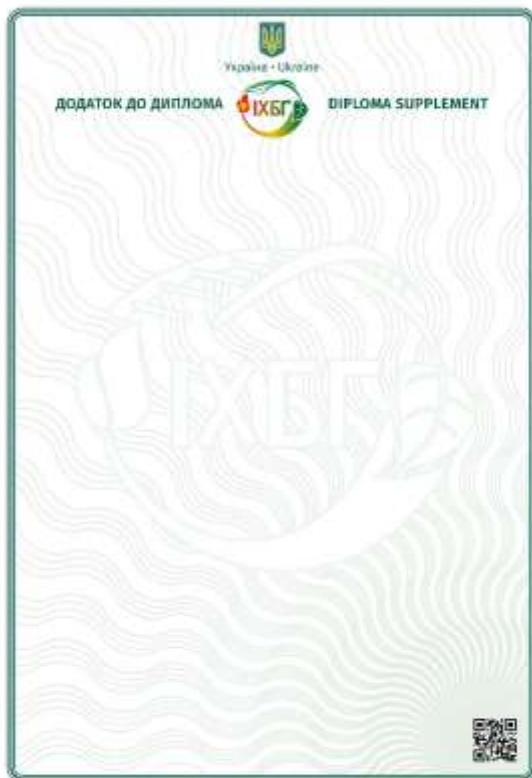
8.11. Якщо первинний документ був виданий російською мовою, інформація у дублікаті відтворюється українською та англійською мовами із зазначенням, що переклад з іноземної мови зроблений ДУ «ІХБГ НАН України».

8.12. Академічна довідка видається особисто особі з пред'явленням паспорта громадянина України або її представнику за нотаріально завіреним дорученням.

Додаток 1



Додаток 2



Додаток 3

Відповідно до листа МОН № 1/211-24 від 05.01.24 року
Рекомендації щодо видачі академічних довідок

| Причина відрахування | Видача академічної довідки |
|--|--|
| За власним бажанням | Обов'язково видається у разі, якщо здобувач має зараховану ненульову кількість кредитів ЄКТС. За зверненням здобувача - в інших випадках |
| За невиконання індивідуального навчального плану | Обов'язково |
| За невиконання індивідуального навчального плану (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів) | Не видається |
| За невиконання індивідуального навчального плану (у зв'язку з невиходом із академічної відпустки) | Обов'язково |
| За порушення умов договору про навчання між закладом освіти та вступником | Обов'язково |
| За порушення умов договору про навчання між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу | Обов'язково видається у разі, якщо здобувач має зараховану ненульову кількість кредитів ЄКТС. За зверненням здобувача - в інших випадках |
| За станом здоров'я на підставі висновку ЛКК | Обов'язково |
| За невиконання індивідуального плану наукової роботи | Обов'язково |
| У зв'язку з порушенням строків виконання індивідуального плану наукової роботи | Обов'язково |
| У зв'язку з набуттям чинності вироку суду | Обов'язково |
| У зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти | Обов'язково |
| У зв'язку з порушенням візового режиму | Обов'язково |
| У зв'язку з призовом на строкову військову службу | Обов'язково |
| У зв'язку зі смертю | За зверненням спадкоємця |
| У зв'язку із завершенням навчання | Не видається |
| У зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) ЗО | Обов'язково видається у разі ліквідації закладу та відсутності правонаступника. За зверненням здобувача - у випадку реорганізації |
| У зв'язку з поданням вступником недостовірних даних/відомостей | Не видається |
| У зв'язку з виключенням з наказу про зарахування за власним бажанням особи | Не видається |
| У зв'язку з неукладенням договору про навчання між закладом освіти та вступником | Не видається |
| У зв'язку з помилковим включенням особи до наказу про зарахування | Не видається |
| У зв'язку з навчанням особи на іншому ступені (рівні) за кошти державного (місцевого) бюджету | Не видається |
| У зв'язку з неможливістю відшкодування до державного (місцевого) бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців | Обов'язково видається у разі, якщо здобувач має зараховану ненульову кількість кредитів ЄКТС. За зверненням здобувача - в інших випадках |