Міністерство освіти і науки України
Український державний університет імені Михайла Драгоманова

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
УДУ імені Михайла Драгоманова
Протокол № 6
Голова вченої ради,
ректор, академік В.П. Андрущенко

«25» січня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про виготовлення, видачу та облік документів про вищу освіту в Українському державному університеті імені Михайла Драгоманова

Київ 2024

І. Загальні положення

1.1. Положення про виготовлення, видачу та облік документів про вищу освіту в Українському державному університеті імені Михайла Драгоманова (далі – Положення) визначає процедури організації діяльності щодо підготовки, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту в Українському державному університеті імені Михайла Драгоманова (далі – Університет).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- ***особа відповідальна за формування замовлень на створення інформації, відображеної в документах про вищу освіту та додатках до них, та внесення їх до Єдиної державної електронної бази з питань освіти*** (далі – ***відповідальна особа***) – особа, яка є штатним працівником Університету і на яку відповідно до наказу ректора університету покладені обов'язки щодо формування замовлень на створення інформації, що відображеної в документах про вищу освіту та додатках до них, та внесення їх до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО);
- ***документ про вищу освіту*** *(диплом про вищу освіту)* – документ, що містить інформацію (зокрема персональні дані), сформовану в Єдиній державній електронній базі з питань освіти згідно з Переліком інформації, яка повинна бути в документах про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка, затвердженим чинною постановою Кабінету Міністрів України, та відтворена на матеріальному носії поліграфічним способом про здобуті особою ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках – напрям підготовки, освітню програму, професійну кваліфікацію);
- ***додаток до документа про вищу освіту*** *(додаток до диплома про вищу освіту)* – документ, що містить інформацію (зокрема персональні дані) щодо отриманої кваліфікації, яка є невід'ємною частиною документа про вищу освіту, відтворену на матеріальному носії, та опис характеру, рівня, контексту, змісту і статусу навчання, яке було здійснено та завершено учасником освітнього процесу;
- ***академічна довідка*** – документ, що містить інформацію (зокрема персональні дані), відтворену на матеріальному носії, що видають студентові, якого відраховують з Університету (зокрема у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти), у випадку, коли повний цикл навчання за певною освітньою (науковою) програмою (з урахуванням підсумкової атестації) не завершено, і опис термінів навчання за певною освітньою програмою, навчальних досягнень студента за цей період (у розрізі навчальних дисциплін) системи оцінювання знань студентів Університету та розподілу оцінок, причини відрахування;
- ***замовлення на створення інформації, що відтворюють в документах про вищу освіту та додатках до них,*** – електронний документ, створений (сформований) Університетом в Єдиній державній електронній базі з питань освіти на основі верифікованих даних та збережений у Єдиній державній електронній базі з питань освіти;
- ✓ ***реєстраційний номер диплома про вищу освіту*** – присвоєний в Єдиній державній електронній базі з питань освіти унікальний (власний) номер документа про вищу освіту, що є ідентифікатором документа у Реєстрі

документів про вищу освіту Єдиної державної електронної бази з питань освіти та складається із серії (літери та двох цифр) та порядкового номера з шести цифр, які визначаються технічним адміністратором Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

1.3. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативних матеріалів у галузі освіти.

1.4. Документ про вищу освіту видають особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла підсумкову атестацію.

1.5. Університет видає такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями підготовки фахівців:

- диплом бакалавра (диплом бакалавра з відзнакою);
- диплом магістра (диплом магістра з відзнакою);
- диплом доктора філософії.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи: інформація про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про Національну систему вищої освіти України.

1.6. Університетом видаються документи про вищу освіту за формою, що затверджується наказом МОН України, за акредитованими освітніми програмами.

Зразки документів про вищу освіту, їх змістове наповнення та специфікація технічного опису затверджує Вчена рада Університету.

1.7. Документи про вищу освіту та додатки до них виготовляються Університетом з дотриманням законодавства у сфері захисту персональних даних.

1.8. Інформація, що відображена в документах про вищу освіту Університету, формується відповідальною особою Університету за допомогою інформаційного ресурсу ЄДЕБО.

1.9. *Відповідальною особою за формування замовлень на створення інформації, яку відображають в дипломах про вищу освіту, та внесення їх до ЄДЕБО в Університеті* є призначений наказом штатний працівник студентського відділу Навчально-методичного центру Університету.

Відповідальною особою за формування замовлень на створення інформації, яку відображають в дипломах про вищу освіту ***іноземних студентів****, та внесення їх до ЄДЕБО в Університеті* є призначений наказом штатний працівник відділу по роботі з іноземними студентами, на якого відповідно до наказу ректора Університету покладено обов'язки щодо формування замовлення на створення інформації, яку відображають в дипломах про вищу освіту, та внесення її до ЄДЕБО.

Відповідальна особа в Університеті:

✓ постійно підтримує у ЄДЕБО повноту, достовірність та актуальність інформації, зокрема персональних даних, щодо руху контингенту студентів (зарахування на 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, яку відображають в дипломах про вищу освіту та додатках до них;

✓ подає замовлення на виготовлення документів про освіту, отримує виготовлені документи та видає дипломи про вищу освіту та додатки до них відповідно до створених замовлень;

✓ відповідає за повноту, достовірність та актуальність інформації та даних, внесених Університетом до ЄДЕБО, зокрема за організацію та правильність виготовлення, видачі документів про вищу освіту, їх зберігання;

✓ організовує оформлення та подання документації для замовлення друку та видачі документів про вищу освіту відповідальним особам факультетів;

✓ веде журнал реєстрації виданих дипломів.

1.10. *Відповідальною особою за підготовку замовлень на виготовлення документів про вищу освіту для випускників факультету/інституту* є представник факультету, який відповідно до наказу ректора Університету призначається відповідальним за підготовку замовлень на виготовлення дипломів про вищу освіту та додатків до них для випускників факультету (далі – відповідальна особа по факультету).

Відповідальна особа по факультету/інституту:

✓ генерує з електронної бази Університету (програмного продукту) «ПС-Студент» анкети з персональними даними студентів-випускників, за якими проводить звірку з випускниками факультету їх персональних даних для підготовки замовлення на виготовлення документів про вищу освіту (дипломів та додатків до дипломів);

✓ спільно з відповідальною особою по Університету (студентський відділ) перевіряє в ЄДЕБО наявність, правильність та повноту анкетних даних випускника (прізвище, ім’я, по батькові українською та англійською мовами; дата народження, паспортні дані та ідентифікаційний номер (особи, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття ідентифікаційного номера, повинні дати відповідальним копії першої сторінки паспорта та сторінки з особливими відмітками);

✓ подає списки випускників за спеціальностями/освітніми програмами із зазначенням кваліфікації українською та англійською мовами (із зазначенням дипломів «з відзнакою») за підписом декана факультету/директора інституту та копії першої сторінки паспорта і сторінки з особливими відмітками осіб, що не мають ідентифікаційного номера до студентського відділу:

- зимовий випуск − до 01 грудня поточного навчального року;
- літній випуск − до 31 березня поточного навчального року.

✓ перевіряють на правильність інформацію в сформованих та роздрукованих з ЄДЕБО підтвердженнях замовлення на виготовлення дипломів про вищу освіту протягом одного тижня з моменту їх отримання та подають до студентського відділу вивірені підтвердження замовлення на виготовлення дипломів про вищу освіту за підписом декана факультету;

✓ для виготовлення додатків до диплома про вищу освіту готують та оновлюють word-шаблони додатків до диплому за напрямами (спеціальностями) українською й англійською мовами;

- ✓ організовують переклад англійською мовою назв дисциплін відповідних планів підготовки фахівців та тем кваліфікаційних робіт випускників і реєструють їх в модулі підготовки документів про освіту;
- ✓ забезпечують формування пакету документів для виготовлення додатків до дипломів про вищу освіту з використанням програми «ПС-Студент» в електронному вигляді та організовують їх друк на затверджених бланках в друкарні Університету.

1.11. Відповідальними за повноту, достовірність і актуальність інформації та даних, внесених Університетом до ЄДЕБО, на основі яких формують відомості, що фіксують в документах про вищу освіту та додатках до них, є:

- ✓ відповідальні особи факультетів/інститутів;
- ✓ відповідальні особи Університету;
- ✓ декани факультетів/директори інститутів як керівники відповідних структурних підрозділів;
- ✓ ректор Університету як керівник закладу вищої освіти.

ІІ. Порядок формування замовлення для виготовлення документів про вищу освіту

2.1. Підготовка замовлення для виготовлення документів про вищу освіту та додатків до них розпочинається з формування інформації, що відтворюється у відповідних документах, за двома напрямками:

1) формування інформації, що відтворюється в дипломах про вищу освіту;

2) формування інформації, що відтворюється в додатках до дипломів про вищу освіту.

2.2. Мовний супровід формування інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту (українською та англійською мовами), здійснюється сектором мовного супроводу при студентському відділі Навчально-методичного центру Університету, працівники якого виконують свої обв'язки на договірних умовах.

2.3. Формування інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту розпочинається відповідальними працівниками (деканатами) факультетів/інститутів за чотири місяці до дати видачі дипломів випускникам Університету.

2.4. Замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, формують для випускників Університету за тридцять календарних днів до завершення навчання в межах ліцензованого обсягу спеціальностей.

Формування інформації, що відтворюється в дипломах про вищу освіту

2.5. Формування інформації, що відтворюється в дипломах про вищу освіту, здійснюють наступним чином:

2.5.1. Відповідальні особи факультетів роздруковують з «ПС-Студент» анкети випускників *(Додаток 1 (для замовлення диплома) та Додаток 2 (для замовлення додатка до диплома))*, в яких з електронної бази даних Університету формують інформацію, необхідну для замовлення та створення документів про вищу освіту, і роздають їх студентам-випускникам для перевірки

правильності внесених даних.

2.5.2. Студенти засвідчують підписом результати перевірки своїх особистих даних і передають анкети разом з копіями вихідних документів (паспорт, ідентифікаційний код, закордонний паспорт (за наявності) відповідальним особам факультетів/інститутів).

2.5.3. Відповідальні особи факультетів / інститутів формують списки випускників за кваліфікаціями і формами навчання та організовують переклад найменувань спеціальностей та професійних кваліфікацій, які будуть відображені у документах про вищу освіту (дипломі та додатку до диплома).

2.5.4. Підготовлені документи передаються відповідальними особами факультетів до студентського відділу.

2.5.5. Студентський відділ формує в базі перелік набутих кваліфікацій для випускників Університету та перевіряє наявність сертифікатів з акредитації напрямів (спеціальностей). У базі ЄДЕБО уточнюють дати закінчення навчання випускників для створення замовлення на інформацію, яку відображають у Документі про освіту (далі – Замовлення).

2.5.6. Відповідальні особи факультетів (не пізніше ніж за два місяці до дати вручення диплома про вищу освіту) перевіряють у ЄДЕБО анкетні дані випускників:

– номер та серію паспорта;
– ідентифікаційний код;
– достовірність прізвищ, імен, по батькові, дат народження студентів, їх статі відповідно до документів, що засвідчують особу;
– правильність написання транслітерованих прізвищ, імен відповідно до чинних закордонних паспортів або інших документів, що засвідчують особу;
– форму фінансування, за якою навчається студент.

2.5.7. Відповідальна особа студентського відділу формує у ЄДЕБО Замовлення, де вказує: тип документа (диплом бакалавра, магістра), навчальний рік, дати початку/закінчення навчання та видачі документів про вищу освіту, форму навчання, курс, факультет/інститут, напрям (спеціальність), набуту кваліфікацію, прізвище керівника навчального закладу.

2.5.8. Після створення Замовлення у ЄДЕБО відповідальна особа студентського відділу додає у замовлення список студентів, які випускаються (відповідно до вихідних даних, зазначених у п. 2.5.6).

Сформований у ЄДЕБО документ з інформацією про випускників роздруковується співробітниками студентського відділу і передається для перевірки даних Замовлення та погодження деканами факультетів.

2.5.9. Відповідальні особи факультетів повертають до студентського відділу перевірені дані з підписами випускників щодо згоди з інформацією, яку буде відображено у документі про вищу освіту та підписами деканів у графі «Кваліфікація».

2.5.10. Не раніше ніж за 30 днів до дати випуску студентів відповідальні особи – працівники студентського відділу формують в ЄДЕБО пакети із Замовленнями щодо виготовлення документів про освіту, на які накладають електронні цифрові підписи ректора та печатки Університету.

2.5.11. Замовлення на створення інформації, яку буде відображено у документах про вищу освіту, подаються працівниками студентського відділу на

підпис ректору Університету, скріплюються печаткою та зберігаються у Студентському відділі.

2.5.12. Електронні версії Замовлень працівник студентського відділу надсилає на верифікацію технічному адміністратору ЄДЕБО.

2.5.13. Технічний адміністратор ЄДЕБО протягом п’яти робочих днів з дня встановлення статусу пакета «Потребує верифікації» відповідальною особою Замовлення в ЄДЕБО забезпечує його обробку, результатом якої є створення та присвоєння реєстраційного номера документа про вищу освіту та передання його Університету в електронній формі разом з інформацією, що відтворюють в дипломах та додатках до них.

2.5.14. Працівник студентського відділу – відповідальна особа Університету – експортує з ЄДЕБО XML-файл, що містить інформацію, яка буде відображена в документах про освіту, та передає її виконавцю поліграфічних послуг.

2.5.15. Працівник студентського відділу отримує у виконавця поліграфічних послуг надруковані дипломи про вищу освіту та передає їх відповідальній особі факультету, що підтверджується підписом у журналі реєстрації виданих дипломів.

2.5.16. У разі відрахування студента-випускника відповідальність за анулювання Замовлень для відрахованих студентів та своєчасне внесення відповідної інформації в ЄДЕБО несуть декани факультетів та відповідальна особа студентського відділу.

Формування інформації, яку відтворюють в додатках до дипломів про вищу освіту

2.6. Формування інформації, яку відтворюють в додатках до дипломів про вищу освіту *(Додаток 2)*, здійснюють таким чином:

2.6.1. Академічні куратори ЄКТС:

- ✓ перевіряють наявність та правильність анкетних даних випускників необхідних для виготовлення додатків до диплому європейського зразка (прізвище, ім’я українською та англійською мовами, дата народження, дані щодо попереднього документа про освіту);
- ✓ реєструють в програмі «ПС-Студент» теми кваліфікаційних робіт українською та англійською мовами;
- ✓ вносять результати семестрової та підсумкової успішності в електронну базу «ПС- Студент».

2.6.2. Контроль за відповідністю інформації, що вноситься академічними кураторами ЄКТС в програму «ПС-Студент», здійснює заступник декана факультету/директора інституту з навчально-методичної роботи.

2.6.3. Відповідальні особи факультетів/інститутів формують word-шаблон додатка до диплома згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики, освітньої програми, навчального плану та завантажують в програму «ПС-Студент» у відповідні групи випускників.

2.6.4. При підготовці word-шаблона додатка до диплома відповідальні особи факультетів/інститутів формують та узгоджують з деканом і завідувачами випускових кафедр змістове наповнення, зокрема:

- інформацію про рівень кваліфікації, офіційну тривалість програми навчання, вимоги до вступу;

– інформацію про зміст та результати навчання (форма навчання, вимоги освітньої програми, набуті компетентності);

– інформацію про академічні та професійні права;

– додаткову інформацію (тривалість навчання, контактна інформація вищого навчального закладу).

2.6.5. У своїй роботі при формуванні додатків до дипломів про вищу освіту академічні куратори ЄКТС та відповідальні особи факультетів повинні керуватися Інструкцією по роботі з модулем підготовки документів про освіту в програмі ПС-Студент, яка щорічно надсилається до деканатів Навчально-методичним центром.

2.7. При формуванні інформації, що відтворюють в додатках до дипломів (відповідно до розділів додатка до диплома – *див. Додаток 2*), варто звернути увагу на таке:

2.7.1. У пункті **2.1. додатка до диплома** вказують інформацію щодо кваліфікації випускника: ступінь вищої освіти, спеціальність, спеціалізація (за необхідності – освітня програма), професійна кваліфікація;

2.7.2. У пункті **2.2** − галузь знань;

2.7.3. У пункті **3.1** − вказують рівень кваліфікації за Національною рамкою кваліфікацій:

✓ Шостий рівень Національної рамки кваліфікацій (перший цикл Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, шостий рівень Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя) / NQF Level 6 (First cycle of QF-EHEA / EQF Level 6);

✓ Сьомий рівень Національної рамки кваліфікацій (другий цикл Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, сьомий рівень Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя) / NQF Level 7 (Second cycle of QF-EHEA / EQF Level 7);

2.7.4. У пункті **3.2** – у тривалості освітньої програми в кредитах та/або роках вказують:

✓ 240 кредитів ЄКТС, 3 роки 10 місяців / 240 credits ECTS, 3 years 10 months;

✓ 90 кредитів ЄКТС, 1 рік 4 місяці / 90 credits ECTS, 1 year 4 months;

✓ 120 кредитів ЄКТС, 1 рік 10 місяців / 120 credits ECTS, 1 year 10 months;

✓ 120 кредитів ЄКТС, 1 рік 9 місяців / 120 credits ECTS, 1 year 9 months;

2.7.5. у пункті **3.3** – у вимогах до вступу зазначають:

✓ Повна загальна середня освіта (3 рівень НРК) або вищий рівень. Вступ відбувався за результатами зовнішнього незалежного оцінювання з української мови і літератури,…/ Complete general secondary education (NQF Level 3) or higher Admission was based on the results of External Independent Assessment of Ukrainian Language,….;

✓ Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра (5 рівень НРК) або вищий рівень / Professional Junior Bachelor’s Degree (NQF Level 5) or higher;

✓ Освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста (5 рівень НРК) або вищий рівень / Junior Specialist's qualification level (NQF Level 5) or higher;

✓ Освітній ступінь бакалавра (6 рівень НРК) або вищий рівень / Bachelor’s Degree (NQF Level 6) or higher;

Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста (7 рівень НРК) або вищий рівень

/ Specialist's qualification level (NQF Level 7) or higher;

✓ Освітній ступінь магістра (7 рівень НРК) або вищий рівень / Master's Degree (NQF Level 7) or higher.

Необхідно обрати один із запропонованих варіантів та вказати умови вступу (ЗНО, вступні випробування тощо)

2.7.6. У пункті **4.2** – зазначається повний перелік програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою, а також, за наявності, результати навчання, здобуті випускником за вибірковими освітніми компонентами. Результати навчання за вибірковими освітніми компонентами можуть не зазначатися, якщо вони збігаються з програмними результатами навчання або є їх частиною;

2.7.7. У пункті **4.5** – інформацію подають відповідно до класифікатора професій України;

2.7.8. У пункті **6.1** – зазначають найменування всіх вищих навчальних закладів, у яких здобувалась кваліфікація (зокрема навчальні заклади, в яких здобувач вищої освіти вивчав окремі дисципліни за програмами академічної мобільності), строки навчання в кожному з них;

2.7.9. У пункті **6.2.2** – вказують документ, що був підставою для вступу (вид документ, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Також інформацію про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі);

2.7.10. У пункті **6.2.3** – вказують інформацію щодо акредитації освітньої програми (реєстраційний номер і дата акредитаційного сертифіката / рішення (сертифікатів/рішень), найменування органу (органів) акредитації);

2.7.11. У пункті **6.2.4** зазначається інформація про особливі досягнення та відзнаки випускників. Зокрема, якщо диплом з відзнакою, то вказується: «Диплом з відзнакою (середнє арифметичне підсумкових оцінок ____ за 100-бальною шкалою) / Diploma with honors (average of final grades is ___ points in 100-point grade)»

2.8. Сформовану та узгоджену інформацію щодо змісту додатків до дипломів подають для перекладу працівникам сектору мовного супроводу. Перекладачі передають на факультети інформацію не пізніше ніж за два місяці до дати випуску.

2.9. Відповідальні особи факультетів після отримання від працівників студентського відділу реєстраційних номерів документів про вищу освіту та інформації, яку відтворюють в дипломах та додатках до них, вводять підготовлені українською та англійською мовами відомості для додатків до дипломів у word-шаблон в програмі ПС-Студент;

– формують перелік вивчених студентами дисциплін навчального плану відповідного напряму підготовки (спеціальності) англійською мовою;

– заповнюють поля шаблону додатка «Дипломний проєкт (робота)» (англійською мовою), «Серія та номер диплома», «Номер додатка до диплома»;

– генерують електронний файл додатка на кожного випускника в word-форматі.

2.10. При оформленні шаблону додатка до диплома в програмі ПС-Студент необхідно дотримуватися таких вимог *(Додаток 3)*:

2.10.1. Береги: верхній, лівий, правий – 15 мм, нижній – 13 мм. Шрифт –

Times New Roman, стиль – Normal.

2.10.2. Заголовок – Diploma Supplement – друкують кеглем – 18 пт, з відступом від правого берега 8 см, від верхнього – 4 см.

2.10.3. Інтервал між заголовком – Diploma Supplement – та записом серії, номера та дати видачі диплома – 10 рядків 10 пт з одиничним інтервалом, між вихідними реквізитами та 1 пунктом додатка до диплома – 2-3 рядки 10 пт з одиничним інтервалом.

Номер та дата видачі додатка до диплома мають бути під серією, номером та датою видачі диплома.

2.10.4. Кількість сторінок додатка до диплома для всіх рівнів освіти має бути − 16 сторінок, остання сторінка формату не менше ніж А4 має бути незаповненою (тільки номер сторінки і колонтитул) для проставлення апостилю та штампа консульської легалізації.

Примітка. З метою належного розміщення інформації можна змінювати шрифт в шаблоні як в текстовій частині, так і в табличках (наприклад, в п. 4.4 у табличці щодо системі оцінювання та в п. 8 щодо інформації стосовно національної системи вищої освіти шрифт можна зменшити до 9 пт).

2.11. Сформовані файли додатків до дипломів випускників в електронному вигляді передаються відповідальними особами факультетів до Видавництва Університету для друку їх на офіційних бланках.

2.12. Відповідальність за достовірність інформації, яку друкують в дипломах та додатках до дипломів, несуть декани факультетів/директори інститутів.

2.13. Електронний файл додатку до диплома на кожного випускника зберігають постійно в деканаті в електронному вигляді після випуску за кожним освітнім ступенем.

Формування інформації, яку відтворюють в академічних довідках

2.14. У разі відрахування студента з Університету (зокрема, у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти) до завершення повного циклу навчання за певною освітньою (науковою) програмою (з урахуванням підсумкової атестації), йому видають академічну довідку за встановленою формою та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту.

2.15. Академічна довідка формується відповідальним працівником деканату в програмі «ПС-Студент» (*Додаток 4*.). Внесення інформації, яку відтворюють в академічних довідках, здійснюють таким чином:

- перевіряють наявність та правильність анкетних даних студентів, яких відраховують, необхідних для заповнення академічної довідки встановленого зразка (прізвище, ім'я, по батькові українською та англійською мовами, дата та місце народження тощо);

- відповідно до структурних складових академічної довідки формують word-шаблон документа згідно з навчальним планом та завантажують в програму ПС-Студент у відповідну групу, де навчався студент.

2.16. До академічної довідки вносять інформацію щодо термінів навчання студента в Університеті, його навчальних досягнень, системи оцінювання знань студентів, інформації з розподілу оцінок, причин відрахування, проте до академічної довідки не вносять відомості щодо

дисциплін, з яких студент одержав незадовільні оцінки.

Остання сторінка академічної довідки має бути вільна від текстової інформації для проставлення апостилю та штампа консульської легалізації.

2.17. Контроль за відповідністю інформації, що вноситься академічними кураторами ЄКТС в програму «ПС-Студент», здійснює заступник декана факультету/директора інституту з навчально-методичної роботи.

2.18. Студенту, який вибув з першого курсу закладу вищої освіти і не складав підсумкового контролю (екзаменів та заліків), видають академічну довідку із записом, що студент екзаменів та заліків не складав.

2.19. Студенту, який навчався в декількох закладах вищої освіти, видають академічну довідку з інформацією щодо дисципліни й оцінки з цих закладів освіти. У такому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених в Університеті, вносять дисципліни, складені в інших закладах вищої освіти та вказують назву цих закладів.

2.20. Сформовані файли академічних довідок в електронному вигляді передаються факультетами/інститутами до Видавництва Університету для друку їх на офіційних бланках *(Додаток 5 А),* після чого підписуються ректором університету (іншою уповноваженою особою) та гарантом освітньої програми.

2.21. Відповідальність за достовірність інформації, яку друкують в академічних довідках, несуть декани факультетів/директори інститутів.

2.22. Електронний файл академічної довідки на кожного відрахованого студента зберігають постійно в деканаті в електронному вигляді.

ІІІ. Вимоги до оформлення документів про вищу освіту та додатків до них, академічних довідок

3.1. Бланки документів про вищу освіту та академічної довідки повинні мати розміри не менше формату А4 (210×297 мм) та виготовлятися поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м-2 . Бланк додатка до диплома про вищу освіту має бути розміром не менше формату А4 (210×297 мм).

3.2. Текст, передбачений відповідним бланком диплома про вищу освіту, розміщують лише з лицьового боку бланка та відтворюють друкарським способом.

3.3. Зворотний бік бланка диплома про вищу освіту (остання сторінка додатка до диплома та академічної довідки) призначені для проставлення штампів консульської легалізації та апостилю і не містять жодних написів.

3.4. У дипломах про вищу освіту та додатках до них, академічній довідці прізвище, ім’я та по батькові громадянина України українською мовою пишуть 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, яку відтворюють в документах про вищу освіту, в ЄДЕБО.

3.5. Прізвище та ім’я іноземця англійською мовою пишуть за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його особу. Прізвище та ім’я іноземців та осіб без громадянства українською мовою зазначають за даними ЄДЕБО, але в обов’язковому порядку узгоджують з ними до моменту

Замовлення на створення інформації, яку відтворюють в документах про вищу освіту, в ЄДЕБО.

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

3.6. Підпис ректора або іншої уповноваженої особи Університету засвідчують відбитком гербової печатки. Зазначають найменування фактичної посади особи, особистий підпис, власне ім'я і прізвище особи, яка підписала документ про вищу освіту або додаток до нього. Додавання до найменування посади керівника слів «Виконувач обов'язків» або «В.о.» здійснюють у разі заміщення керівника за наказом (розпорядженням).

3.7. На документах про вищу освіту не допускають розміщення сканованих або нанесених друкованим способом підписів та печаток Університету.

3.8. Бланки документів про вищу освіту та додатків до них, академічної довідки не ламінують.

3.9 Додатки до диплома про вищу освіту, академічні довідки, що викладені на двох і більше окремих аркушах, повинні бути прошиті або скріплені у спосіб, що виключає їх роз'єднання без порушення цілісності, на них має бути зазначено кількість прошитих / скріплених пронумерованих аркушів, проставлено підпис посадової (уповноваженої на підпис) особи та печатку Університету.

IV. Процедура та облік видачі документів про вищу освіту та академічних довідок

4.1. Документ про освіту видають випускникам Університету, які успішно склали підсумкову атестацію за формою наведеною у *Додатку 5*.

4.2. Видачу Документа про освіту здійснюють на підставі наказу ректора Університету.

4.3. Відповідальні особи факультетів/інститутів (або методисти деканатів) ведуть Журнал реєстрації виданих документів про освіту затвердженої форми, які формують та роздруковують з ЄДЕБО. Сторінки журналу нумерують, прошивають і скріплюють підписом декана факультету/директора інституту та печаткою структурного підрозділу.

4.4. Документи про вищу освіту видають випускникам або уповноваженим ними особам, що засвідчується підписом випускника (уповноваженої особи) у Журналі реєстрації видачі документів про освіту.

4.5. Академічні довідки видаються деканатами на підставі наказу про відрахування. Реєстрацію видачі академічних довідок проводять в спеціальному журналі, до якого заносять в обов'язковому порядку такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер бланку академічної довідки;
- спеціальність (спеціалізація);
- курс навчання;

- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підпис особи, яка видала довідку;
- примітки.

Реєстраційний номер академічної довідки визначають за номером запису в Журналі реєстрації академічних довідок, виданих Університетом, який ведеться відповідальним працівником студентського відділу НМЦ Університету.

Журнал ведуть до його повного використання.

4.6. Вартість підготовки замовлення та виготовлення документів про вищу освіту та академічних довідок в Університеті визначають щорічно згідно з чинним законодавством та затверджують відповідним наказом.

4.7. Анулювання інформації щодо документа про вищу освіту, яка міститься в ЄДЕБО, зокрема, в Реєстрі, та надання документу статусу «Анульовано» здійснюють з моменту опрацювання Технічним адміністратором ЄДЕБО створеного (сформованого) відповідальною особою Університету Замовлення на анулювання інформації щодо документа про вищу освіту, яка міститься в ЄДЕБО, зокрема, реєстраційного номера документа про вищу освіту, що створений (сформований) в ЄДЕБО.

4.8. Замовлення на анулювання інформації щодо документа про вищу освіту, який міститься в ЄДЕБО, зокрема, в Реєстрі, створюється (формується) та вноситься відповідальною особою Університету в ЄДЕБО, якщо:

1) набуло чинності рішення суду щодо анулювання документа про вищу освіту;

2) особа не пройшла атестацію здобувачів;

3) особа не отримала документ про вищу освіту протягом одного року з дати видачі, вказаної в документі;

4) особа не отримала документ про вищу освіту у закладі вищої освіти, який реорганізують шляхом приєднання, злиття чи ліквідації;

5) особа отримує дублікат документа про вищу освіту (відповідно до підпунктів 1-6 пункту 5.1 цього Положення).

4.9. Документи про вищу освіту, які отримали статус «Анульовано», крім втрачених (загублених, знищених тощо), інформація про які міститься в ЄДЕБО, зокрема, в Реєстрі, протягом трьох робочих днів підлягають знищенню комісією у складі не менше трьох штатних працівників закладу вищої освіти, зокрема, відповідальною особою Університету, яка складає акт про знищення документів про вищу освіту, що затверджується ректором Університету, та в цей же строк завантажується в ЄДЕБО відповідальною особою Університету.

4.10. Підготовка інформації для замовлення та виготовлення документів про вищу освіту має бути проведена в передбачені терміни для забезпечення своєчасних випусків студентів згідно з графіком навчального процесу та навчальними планами, затвердженими в Університеті.

4.11. Випуски студентів, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб можуть бути відтерміновані (підсумкова атестація, вручення документів про вищу освіту тощо) до повного виконання зобов'язань усіма сторонами договору.

4.12. Студент зобов’язаний відповідно до наказу «Про вартість

виготовлення документів про вищу освіту» оплатити на рахунок Університету кошти за виготовлення документів про вищу освіту, при цьому вказати «Оплата за виготовлення документів про вищу освіту» та надіслати копію квитанції про сплату на електронну пошту відповідальній особі факультету.

4.13. Не пізніше двох днів після закінчення підсумкової атестації випускників декани факультетів / директори інститутів подають до студентського відділу НМЦ Університету підтвердження на виготовлення документів про вищу освіту, а до канцелярії Університету (kancel@npu.edu.ua) проєкти наказів на відрахування студентів у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою.

V. Видача дублікатів документів про вищу освіту (академічних довідок)

5.1. Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляються Університетом у разі:

1) втрати, викрадення документа тощо;

2) пошкодження документа, що призвело до порушення цілісності інформації;

3) неможливості встановити інформацію, що необхідна для підготовки документа про вищу освіту до міжнародного обігу, проставлення апостилю та/або легалізації, через втрату чи недоступність архівів;

4) наявності помилок у документі (відповідно до наказу № 249 від 6.03.2015 р);

5) зміни (корекції) статевої належності особи, на ім'я якої було видано документ;

6) невідповідності документа зразку, встановленому на дату його видачі;

7) неотримання особою документа протягом одного року з дати видачі, вказаної в документі;

8) неотримання особою документа у закладі вищої освіти, який реорганізую шляхом приєднання, злиття чи ліквідації.

5.2. Дублікат втраченого або пошкодженого документа про вищу освіту (диплома, додатка до диплома, обох документів) або академічної довідки здійснюють шляхом відтворення у повторно виготовленому документі усієї інформації, що містилась в оригіналі.

5.3. У дублікаті додатка до документа про вищу освіту (академічної довідки) відтворюють інформацію, отриману з одного з таких або декількох джерел:

- архівних документів Університету;
- ЄДЕБО;
- залікової книжки, у якій міститься інформація щодо виконання особою освітньої програми Університету та проходження атестації;
- засвідченої в установленому порядку копії первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовлено;
- офіційного листа відповідного компетентного органу, у якому підтверджено факт проставлення штампа "Apostille" або вчинення консульської легалізації, та у разі наявності копії первинного додатка до документа про вищу

освіту, дублікат якого замовлено.

У разі неможливості отримання інформації у додатку до документа про освіту подають примітку: «Інформація недоступна у зв'язку з …..».

У правому верхньому куті дублікатів документа про вищу освіту та додатка до нього Університетом проставляється відмітка «Дублікат / Duplicate».

Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляють за формою (зразком) чинною на дату видачі дубліката.

5.4. Замовлення дубліката документа про освіту передбачає виготовлення диплома та додатка до диплома (академічної довідки) у випадку втрати (пошкодження) оригіналу документа. У випадку втрати (пошкодження) лише додатка до диплома виготовляють дублікат (повторний) додатка до диплома.

5.5. Дублікат документа про вищу освіту видаються на підставі **архівної довідки** про навчання в Університеті архівом Університету за зверненням колишніх студентів.

5.6. Наявність архівної довідки про навчання в Університеті дає підстави звернення із заявою про видачу дубліката документа про вищу освіту до студентського відділу НМЦ Університету.

5.7. У заяві про видачу дубліката документа про освіту зазначають прізвище, ім'я та по батькові особи, яка бажає одержати дублікат документа, місце проживання, контактний телефон, найменування документа, який було втрачено або пошкоджено, причина втрати або пошкодження документа, дата закінчення закладу освіти та його назва на момент закінчення.

До заяви додають:

- оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника документа про визнання його недійсним, із зазначенням назви документа, його номера та дати видачі, на чиє ім'я виданий, яким закладом освіти (тільки для дипломів про вищу освіту), або довідка з органів МВС;
- архівна довідка про навчання в Університеті;
- завірена копія першої сторінки паспорта та закордонного паспорта (за наявності) випускника;
- підтвердження про сплату послуг з виготовлення дубліката документа.

5.8. На підставі зазначених у п. 5.7 документів відповідальна особа студентського відділу готує проєкт наказу по Університету про виготовлення та видачу дубліката документа про вищу освіту, а відповідальна особа факультету відповідає за підготовку та виготовлення дубліката додатка до диплому та своєчасної передачі його до студентського відділу.

5.9. Виготовлення та видачу дублікатів документів про вищу освіту, здійснюють протягом 30 календарних днів з дати отримання заяви від особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту.

5.10. Дублікат документа про вищу освіту видається відповідальною особою студентського відділу власнику за наявності паспорта або іншій особі за наявності нотаріально завіреної довіреності та паспорта. Відомості про видачу дубліката заносять до Журналу обліку виданих документів із зазначенням серії і номера документа, а копію дубліката вкладають до архівної особової справи випускника.

Порядок виготовлення документів про вищу освіту у разі допущення помилки

5.11. У разі допущення помилки або виявлення невідповідності інформації в документі про вищу освіту повторне виготовлення документа здійснюють за рапортом декана факультету, на якому навчався випускник.

5.12. У рапорті декана факультету/директора інституту на ім'я ректора мають бути зазначені причина повторного виготовлення документа, прізвище, ім'я та по батькові випускника, найменування документа, який було пошкоджено, дата закінчення Університету.

5.13. Рапорт візує проректор з навчально-методичної роботи, після чого бухгалтерія Університету виписує квитанцію про сплату послуг з виготовлення дубліката документа.

5.14. Зібрані документи передають до студентського відділу НМЦ Університету

- рапорт декана факультету/директора інституту про повторне виготовлення документа про освіту;
- копія першої сторінки паспорта та закордонного паспорта (за наявності) випускника;
- пошкоджений документ;
- підтвердження про сплату послуг з виготовлення дубліката документа

5.15. На підставі зазначених у п. 5.14 документів відповідальною особою студентського відділу Університету готується проєкт наказу по Університету про виготовлення та видачу дубліката документа про вищу освіту.

5.16. Виготовлений дублікат документа про вищу освіту видається відповідальною особою студентського відділу Університету власнику за наявності паспорта або іншій особі за наявності нотаріально завіреної довіреності та паспорту; дублікати додатка до диплома та академічної довідки видаються відповідальними особами деканатів. Інформацію щодо видачі дубліката вносять до Журналу обліку виданих документів із зазначенням серії і номера документа, а копію дубліката вкладають до архівної особової справи випускника.

5.17. Пошкоджений оригінал документа про вищу освіту, який додають до заяви (рапорту) про повторну видачу документа про вищу освіту, підлягає знищенню протягом трьох робочих днів комісією у складі не менше трьох штатних працівників закладу освіти, зокрема, відповідальною особою закладу освіти, яка складає акт знищення документів про вищу освіту, що затверджується ректором Університету.

Вимоги щодо виготовлення дублікатів документів про вищу освіту

5.18. Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляють за формою (зразком) чинною на дату видачі дубліката.

У дублікатах документа про вищу освіту та додатка до нього відтворюють найменування, яке мав заклад вищої освіти на момент закінчення його випускником. Дублікат документа про вищу освіту підписується ректором або іншою уповноваженою особою та скріплюється печаткою Університету із зазначенням дати і підпису.

5.19. Якщо первинний документ про вищу освіту та додаток до нього був виданий до 1991 року і оформлений російською мовою, інформацію у дублікаті відтворюють українською мовою із зазначенням, що переклад з іноземної мови зроблено навчальним закладом (Університетом).

5.20. Відповідно до чинного законодавства дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляють за формою (зразком) чинною на дату видачі дубліката.

5.22. Додаток до документа про вищу освіту виготовляється відповідальною особою факультету за формою (зразком) чинною на дату видачі дубліката. При цьому на берегах, які не можуть бути заповнені через відсутність інформації у первинному документі, ставлять відповідну позначку: ХХХХХХХХХХХ або «Інформація відсутня у первинному документі».

Дублікат додатка до диплома європейського зразка формується відповідальною особою факультету самостійно у випадку відсутності у ЄДЕБО інформації про первинний документ.

У разі неможливості отримання інформації у додатку до документа про освіту подають примітку: «Інформація недоступна у зв'язку з (через)…..».

5.23. При підготовці дубліката додатка до диплома європейського зразка про вищу освіту за відсутності в первинних документах результатів навчання, при оцінюванні яких не використовується 100-бальна система оцінювання, застосовується такий порядок переведення оцінок:

4-бальна шкала	**2-бальна шкала**	**100-бальна шкала**
Відмінно		90
Добре		70
Задовільно	Зараховано	60

Дублікат виписки з семестрових і екзаменаційних відомостей оформлюють як архівну довідку відповідно до Типової інструкції з діловодства у центральних державних установах України, Державному архіві і в Автономній Республіці Крим, державних архівах областей, міст Києва і Севастополя.

5.24. Дублікат диплома спеціаліста (про перепідготовку) видають за формою диплома спеціаліста. У дублікаті вищевказаного диплома зазначають, що вищу освіту було здобуто за програмою перепідготовки.

5.25. У випадку, якщо первинний документ про вищу освіту було видано до набуття чинності постанови Кабінету Міністрів України № 354 від 16.04.1997 року «Про внесення змін і доповнень до переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 1993 р. № 1058», дублікат документа про вищу освіту видають за формою диплома спеціаліста.

5.26. Дублікату документа про вищу освіту присвоюється в ЄДЕБО новий реєстраційний номер документа про вищу освіту.

VI Особливості видачі документів про вищу освіту в особливих умовах роботи університету

6.1. Відповідальні особи за виготовлення документів про вищу освіту на факультетах:

- надсилають на електронну пошту студентського відділу НМЦ

Університету (npu_137@ukr.net): списки випускників за спеціальностями/освітніми програмами із зазначенням кваліфікації українською та англійською мовами і відзнаки за навчання (за наявності); копії першої сторінки паспорта та РНОКПП (сторінки з особливою відміткою щодо осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття ідентифікаційного номера) випускника (копії ID-картки у разі наявності паспорту громадянина України з безконтактним електронним носієм);

- генерують інформацію, яку відтворюють в додатках до дипломів про вищу освіту згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики, освітньої програми, навчального плану та перевіряють повноту анкетних даних про випускника для замовлення документа про вищу освіту;
- забезпечують формування електронних файлів додатків до диплома про вищу освіту з використанням програмного продукту «ПС-Студент» та їх переклад, погодження та замовлення на виготовлення в друкарні Університету;
- складають списки випускників, підкріплюють до них копії квитанцій про оплату за документи про вищу освіту та передають їх до студентського відділу Університету під час отримання дипломів.

6.2. Відповідальна особа Університету:

– експортує з ЄДЕБО XML-файл, що містить інформацію, яка буде відображатися в документах про вищу освіту та передає її виконавцю поліграфічних послуг для виготовлення документів про вищу освіту;

- формує та верифікує дані для замовлення документів про вищу освіту;
- присвоює реєстраційний номер документа про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а також забезпечує внесення інформації про видані документи про вищу освіту у Реєстр документів про вищу освіту;
- отримує у виконавця поліграфічних послуг надруковані дипломи про вищу освіту та передає їх відповідальній особі факультету/інституту, що підтверджується підписом у Журналі реєстрації виданих дипломів.

6.3. У разі відрахування студента-випускника відповідальність за анулювання замовлень для відрахованих студентів та своєчасне внесення відповідної інформації в ЄДЕБО несуть декани факультетів / директора інститутів та відповідальна особа Університету. Не пізніше п’яти робочих днів до вручення документів про вищу освіту сформовані файли додатків до дипломів випускників в електронному вигляді передаються відповідальними особами факультетів / інститутів до видавництва Університету для друку їх на офіційних бланках.

6.4. Відповідальність за достовірність інформації, що друкується в дипломах та додатках до дипломів несуть декани факультетів/директори інститутів.

6.5. Електронний файл додатка до диплома на кожного випускника зберігають постійно в хмарному середовищі Університету та в деканаті після випуску за кожним освітнім ступенем.

6.6. Документи про вищу освіту видають випускникам або уповноваженим ними особам, що засвідчується підписом випускника (уповноваженої особи) у Журналі реєстрації видачі документів про освіту після закінчення особливих умов роботи університету.

6.7. Деканат, у разі відрахування студента з Університету (зокрема, у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти) до завершення повного циклу навчання за певною освітньою програмою (з урахуванням підсумкової атестації), видає йому академічну довідку за встановленою формою та оригінали документів, що були підставою для вступу.

6.8. Академічна довідка формується відповідальним співробітником деканату (академічним куратором ЄКТС) в програмі «ПС-Студент».

6.9. Відповідальність за достовірність інформації, що друкується в академічних довідках несуть декани факультетів / директори інститутів.

6.10. Електронний файл академічної довідки на кожного відрахованого студента зберігають постійно в хмарному середовищі Університету та в деканаті.

6.11. Забезпечення видавництва Університету необхідними матеріалами для друкування додатків до дипломів про вищу освіту та академічних довідок покладається на Планово-економічний центр та Відділ постачання.

В. о. ректора університету **Віктор АНДРУЩЕНКО**

Положення завізували:

В.о. проректора з навчально-методичної роботи	Григорій ТОРБІН
Начальник Навчально-методичного центру	Ірина МАРКУСЬ
Учений секретар університету	Леся ПАНЧЕНКО
В. о. начальника юридичного відділу	Геннадій РАШКОВСЬКИЙ

Додаток 1

А Н К Е Т А
випускника вищого навчального закладу
Українського державного університету імені Михайла Драгоманова

_____
Факультет, інститут

Дані документа

1. Тип документа: ☐ паспорт

Серія _____ Номер _____ Дата видачі _____

Ким видано документ _____

2. Попередній документ про освіту:

☐ атестат ☐ диплом молодшого спеціаліста ☐ диплом спеціаліста ☐ диплом бакалавра

Серія __ _____ Номер _____ Дата видачі _____

3. Прізвище, ім'я та по батькові _____
(українською мовою)

Прізвище, ім'я та по батькові _____
(англійською мовою)

4. Стать:

☐ Чол.

☐ Жін.

5. Дата народження:

число ☐☐ місяць ☐☐ рік ☐☐☐☐

6. Ідентифікаційний номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Дані про освіту

7. Освітньо-кваліфікаційний рівень, який здобувається:

☐ бакалавр ☐ магістр

8. Напрям підготовки (спеціальність): _____
(українською мовою) _____

Напрям підготовки (спеціальність): _____
(англійською мовою) _____

9. Кваліфікація: _____
(українською мовою)

Кваліфікація: _____
(англійською мовою)

10. Навчання за кошти:

☐ державного бюджету

☐ фізичних та/або юридичних осіб

„ ___" _____ 20 ___ Підпис випускника _____

А Н К Е Т А Д Л Я З А М О В Л Е Н Н Я Д О Д А Т К А Д О Д И П Л О М А
випускника вищого навчального закладу
Українського державного університету імені Михайла Драгоманова

_____
Факультет/інститут

Персональні дані випускника

1. Прізвище, ім'я та по батькові _____
(українською мовою)

Прізвище, ім'я та по батькові _____
(англійською мовою)

2. Документ, що встановлює особу: ☐ паспорт

Серія _____ Номер _____ Дата видачі _____

Ким видано документ _____

3. Стать ☐ Чол. ☐ Жін. 4. Дата народження: _____

5. Ідентифікаційний номер _____

Попередній документ про освіту

6. ☐ атестат ☐ диплом молодшого спеціаліста ☐ диплом бакалавра ☐ диплом спеціаліста

Серія __ _____ Номер _____

7. Напрям підготовки (спеціальність): _____
(українською мовою) _____

Напрям підготовки (спеціальність): _____
(англійською мовою) _____

8. Кваліфікація: _____
(українською мовою)

Кваліфікація: _____
(англійською мовою)

Дані про освіту

9. Освітньо-кваліфікаційний рівень, який здобувається: ☐ бакалавр ☐ магістр

10. Форма навчання: ☐ Денна ☐ Заочна ☐ Вечірня 11. Дата вступу _____

12. Напрям підготовки (спеціальність):_____

_____

13. Спеціалізація _____

14. Кваліфікація: _____

15. Тема кваліфікаційної роботи: _____
(українською мовою) _____

Тема кваліфікаційної роботи: _____
(англійською мовою) _____

Додаткова інформація *
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

** Подається на розгляд студента (якщо є або вважається за доцільне):*

- *про окремі додаткові індивідуально опановані курси;*
- *навчальні та наукові досягнення випускника;*
- *щодо навчання в іншому навчальному закладі, в тому числі за кордоном (навчальні досягнення і виконані дослідження, участь в олімпіаді, наукових конференціях і т.д.);*
- *щодо попереднього досвіду роботи;*
- *щодо проходження практики за фахом на посаді;*
- *щодо громадської діяльності в університеті;*
- *інша інформація.*

„ ___” _____ 20 ___ Підпис випускника _____

ПРИКЛАД ЗАПОВНЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА

Примітка:

1. *Курсивом* наведені додаткові пояснення, які не вносяться до додатка до диплома.
2. У квадратних дужках [] наведено варіанти заповнення відповідного пункту. До додатка до диплома вноситься лише один із запропонованих варіантів.

УКРАЇНА
UKRAINE

Використання зображення малого державного герба України не передбачено

ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА /
DIPLOMA SUPPLEMENT

серія, реєстраційний номер та дата видачі диплома /
series, registration number and date of issue of the diploma

реєстраційний номер та дата видачі додатка до диплома /
registration number and date of issue of the diploma supplement

(без диплома недійсний) / (not valid without the diploma)

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, ЯКІЙ ПРИСВОЄНО КВАЛІФІКАЦІЮ	1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION
1.1 Прізвище	1.1 Last name(s)
Іваненко	Ivanenko
1.2 Ім’я	1.2 First name(s)
Петро	Petro

1.3 Дата народження (дд/мм/рррр) / 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)
01/01/1990

1.4 Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти / 1.4 Personal ID in Unified State Electronic Database on Education
9366781

Інформація із поля ID у модулі «Здобувачі освіти - Картки здобувачів»
Для дублікатів документів про вищу освіту для випускників, у яких відсутня історія навчання в ЄДЕБО, в цьому пункті зазначається ID фізичної особи в ЄДЕБО

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРИСВОЄНУ КВАЛІФІКАЦІЮ	2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION
2.1 Назва кваліфікації та присвоєний ступінь	2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred
Бакалавр з прикладної механіки	Bachelor of Applied Mechanics
2.1.1 Ступінь вищої освіти	2.1.1 Degree
Бакалавр [Освітньо-кваліфікаційний рівень Спеціаліст] [Магістр] [Молодший бакалавр] [Освітньо-кваліфікаційний рівень Молодший спеціаліст] [Доктор філософії] [Доктор мистецтва] *Необхідно обрати один із запропонованих*	Bachelor [Educational-qualification level of Specialist] [Master] [Junior Bachelor] [Educational-qualification level of Junior Specialist] [Doctor of Philosophy] [Doctor of Fine Arts]

варіантів

2.1.2 Спеціальність 131 Прикладна механіка *Назва спеціальності вказується з великої літери, без лапок* (код та найменування)	2.1.2 Programme Subject Area 131 Applied Mechanics (code and name)
2.1.3 Спеціалізація Освітня програма: Технічна механіка Спеціалізація: Механіка конструкцій *У разі співпадіння назви освітньої програми та спеціалізації зазначаються обидві назви. У разі відсутності освітньої програми та спеціалізації відповідний рядок не передбачається, нумерація наступного підпункту не змінюється*	2.1.3 Specialization Educational Program: Technical Mechanics Specialization: Structural Mechanics
2.1.4 Професійна кваліфікація (у разі присвоєння) *Рядок із записом про професійну кваліфікацію передбачається за необхідності у разі її присвоєння уповноваженим органом.*	2.1.4 Professional Qualification (if awarded)
2.2 Основна (основні) галузь (галузі) знань за кваліфікацією 13 Механічна інженерія *Назва галузі вказується з великої літери, без лапок* (шифр(и) та назва(и))	2.2 Main field(s) of study for the qualification 13 Mechanical Engineering (ISCED – 0715 Mechanics and metal trades) *В англомовній частині також зазначається код та назва відповідної деталізованої або вузької галузі МСКО англійською мовою.* (code(s) and name(s))
2.3 Найменування та статус закладу, який присвоїв кваліфікацію Квітковий національний університет, заклад освіти державної форми власності, у сфері управління Міністерства освіти і науки України, має статус національного. Ліцензія на провадження освітньої діяльності за рівнем бакалавра (наказ Міністерства освіти і науки України від 24/01/2021 № 123). Реквізити сертифікату про акредитацію зазначено у пункті 6.2.3	2.3 Name and status of awarding institution Kvitkovyi National University, state-owned educational institution, under the Ministry of Education and Science of Ukraine with ‘national’ status. License for carrying out educational activities at Bachelor’s level issued by Ministry of Education and Science of Ukraine (order of January 24, 2021 No. 123). Information about certificates of accreditation is specified in 6.2.3
2.4 Найменування і статус закладу (якщо відмінні від п. 2.3), який реалізує освітню програму Зазначено у пункті 2.3	2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies Specified in 2.3
2.5 Мова(и) навчання/оцінювання Українська, англійська *Українська мова зазначається для всіх здобувачів вищої освіти*	2.5 Language(s) of instruction/examination Ukrainian, English
3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ І ТРИВАЛІСТЬ ЇЇ ЗДОБУТТЯ	3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION
3.1 Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій Шостий рівень Національної рамки	3.1 Level of the qualification according to the National Qualification Framework NQF Level 6

кваліфікацій (перший цикл Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, шостий рівень Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя)	(First cycle of QF-EHEA / EQF Level 6)
3.2 Тривалість освітньої програми в кредитах та/або роках	3.2 Official duration of programme in credits and/or years
240 кредитів ЄКТС / 4 роки	240 ECTS credits / 4 years
3.3 Вимоги для вступу	3.3 Access requirements(s)
Повна загальна середня освіта (3 рівень НРК) або вищий рівень.	Complete general secondary education (NQF Level 3) or higher
Вступ відбувався за результатами зовнішнього незалежного оцінювання з української мови і літератури та фахового вступного випробування зі спеціальності на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.	Admission was based on the results of External Independent Assessment of Ukrainian Language and Literature and of entrance examination in the specialty based on educational-qualification level of a junior specialist.
[Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра (5 рівень НРК) або вищий рівень]	[Professional Junior Bachelor's Degree (NQF Level 5) or higher]
[Освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста (5 рівень НРК) або вищий рівень]	[Junior Specialist's qualification level (NQF Level 5) or higher]
[Освітній ступінь молодшого бакалавра (5 рівень НРК) або вищий рівень]	[Junior Bachelor's Degree (NQF Level 5) or higher]
[Освітній ступінь бакалавра (6 рівень НРК) або вищий рівень]	[Bachelor's Degree (NQF Level 6) or higher]
[Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста (7 рівень НРК) або вищий рівень]	[Specialist's qualification level (NQF Level 7) or higher]
[Освітній ступінь магістра (7 рівень НРК) або вищий рівень]	[Master's Degree (NQF Level 7) or higher]
Необхідно обрати один із запропонованих варіантів та вказати умови вступу (ЗНО, вступні випробування тощо)	
4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАВЕРШЕНУ ОСВІТНЮ ПРОГРАМУ ТА ЗДОБУТІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED
4.1 Форма здобуття освіти	4.1 Mode of study
Очна (денна)	Full-time
[Очна (вечірня)]	[Full-time (evening)]
[Заочна]	Part-time (Extramural)]
[Дистанційна]	[Distance]
[Дуальна]	[Dual]
[*Поєднані із зазначенням складових*]	
4.2 Програмні результати навчання	4.2 Programme learning outcomes
Зазначається повний перелік програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою, а також, за наявності, результати навчання, здобуті випускником за вибірковими освітніми компонентами. Результати навчання за вибірковими освітніми компонентами можуть не зазначатися, якщо вони збігаються з	

програмними результатами навчання або є їх частиною.

4.3 Відомості про програму, накопичені індивідуальні кредити та отримані бали/оцінки

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

Код освітнього компоненту (за наявності) / Component code (if available)	**Назва освітнього компоненту або результатів навчання / Component title or learning outcome**	**Кількість кредитів ЄКТС / Number of ECTS credits**	**Оцінка за шкалою закладу вищої освіти / Institutional Grade**
1	Опір матеріалів/ Strength of Materials	4	98
2	Прикладна механіка/ Applied Mechanics	2,5	95
…	…		
…	Кваліфікаційна робота бакалавра на тему: «[Назва кваліфікаційної роботи]»/ Graduation thesis on topic "[Thesis title]"	4,0	96
…	…	…	…
Освітні компоненти, кредити з яких були визнані (перезараховані) за попередньою освітньою програмою «[Назва освітньої програми]» у Бузковому фаховому коледжі / Components that have been credited from previous education programme "Educational programme name" at Buzkovyi Applied College (*назва зазначається, якщо заклад відрізняється від зазначеного у пункті 2.3*)			
1	Основи економіки/ Principles of Economics	3	95
2	Виробнича практика/ Bachelor practical placement	3	90
…	…	…	…
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Total number of ECTS credits		**240**	

4.4 Система оцінювання та, за наявності, таблиця розподілу оцінок

Екзамени, курсові роботи, виробничі практики та підсумкова атестація оцінюються за 100-бальною шкалою ЄКТС та чотирибальною національною шкалою: „відмінно", „добре", „задовільно", „незадовільно"; заліки та навчальні практики - 100-бальною шкалою ЄКТС та двобальною національною шкалою: „зараховано", „незараховано"

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

Examinations, term papers, training practices and final assessment are evaluated according to 100-point ECTS scale and 4-point's national scale: „excellent", „good", „satisfactory", „unsatisfactory"; credits and educational practices - 100-point ECTS scale and 2-point's national scale: „passed", „failed".

Статистичний розподіл позитивних оцінок/ Statistical distribution of positive evaluations	***Оцінка за 100-баловою шкалою університету / Grade according to 100-points scale of university***	**Оцінка за національною шкалою / Grade according to the national scale**		**Оцінка за шкалою ЄКТС / Grade according to ECTS scale**
		Диференційована оцінка / Differentiated grade	**Недиференційована оцінка / Undifferentiated grade**	
5%	**90-100** (творчий рівень) / (creative level)	5 (відмінно) / (excellent)	Зараховано / Passed	***A***
10%	**80-89** (високий рівень) / (high level)	4 (добре) / (good)		**B**
35%	**70-79** (достатній рівень) / (sufficient level)			**C**
30%	**65-69** (задовільний рівень) / (satisfactory level)	3 (задовільно) / (satisfactory)		**D**
20%	**60-64** (задовільний рівень) / (satisfactory level)			**E**

	35-59 (низький рівень) / (low level)	2 (незадовільно з можливістю повторного складання) / (unsatisfactory with the possibility to repass the exam)	Не зараховано з можливістю повторного складання заліку / Failed with the possibility to repass the credit	**FX**
	0-34 (незадовільний рівень) / (unsatisfactory level)	2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) / (unsatisfactory with the compulsory repeating of the course)	Не зараховано — з обов'язковим повторним вивченням дисципліни / Failed with the compulsory repeating of the course	**F**

4.5 Загальна класифікація кваліфікації
Укажіть загальну класифікацію кваліфікації, відповідно до класифікатора професій України

4.5 Overall classification of the qualification

5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА, ЩО ПЕРЕДБАЧЕНІ ПРИСВОЄНОЮ КВАЛІФІКАЦІЄЮ

5. INFORMATION ON ACADEMIC AND PROFESSIONAL RIGHTS ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Доступ до подальшого навчання

Має право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти та набувати додаткові кваліфікації в системі освіти дорослих

Вкажіть, чи надає кваліфікація доступ до подальших освітніх рівнів та / або програм професійного навчання, особливо тих, що призводять до певних специфічних кваліфікацій або рівнів освіти, наприклад, доступ в країні до програм освітньо-наукового рівня.

5.1 Access to further study

Provides access to second (master) level of higher education to gaining of additional qualification within adult education system.

5.2 Доступ до регульованої професії (за наявності)

Не передбачено

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

Not applicable

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Додаткова інформація

6.1 Additional information

6.1.1 Найменування всіх закладів вищої освіти (наукових установ) (відокремлених структурних підрозділів закладів вищої освіти), у яких здобувалася кваліфікація (у тому числі заклади освіти, в яких здобувач вищої освіти вивчав окремі дисципліни за програмами академічної мобільності) / Name of all higher education (research) institutions (separate structural units of higher education institutions) where the qualification has been gained (including education institutions where the holder of the qualification has been studying separate course units within the framework(s) of academic mobility)	6.1.2 Строки навчання в кожному з них / Duration of training in each of them *Зазначається у форматі дд/мм/рррр-дд/мм/рррр (дата початку – дата завершення)*
Квітковий національний університет/ Kvitkovyi National University	01/01/2019-30/01/2021 (2 роки / 2 years)
Бузковий фаховий коледж/ Buzkovyi Applied College	01/09/2017-30/06/2019 (2 роки / 2 years)

6.2 Інша інформація

6.2 Further information sources

6.2.1 Контактна інформація закладу вищої освіти (наукової установи)
Укажіть контактну інформацію закладу вищої освіти (наукової установи)

6.2.1 Contact information of the higher education (research) institution

6.2.2 Документ про освіту, що був підставою

6.2.2 Education document as a basis to access

для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)

Диплом молодшого спеціаліста МС №123456, виданий Бузковим фаховим коледжем, Україна, 30/06/2019

[Диплом № 111222 від 30/06/2019, виданий університетом в Баку. Свідоцтво про визнання в Україні № NZ-235-19 від 01.02.2019, видане Міністерством освіти і науки України]

the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)

Junior Specialist's Diploma MC No 123456, issued by Byzkovyi Applied College, Ukraine, 30/06/2019

[Diploma No 111222 as of 30/06/2019 issued by Baku University. Certificate of recognition in Ukraine No NZ-235-19 as of 01.02.2019 issued by Ministry of Education and Sciences of Ukraine]

6.2.3 Інформація про акредитацію освітньої програми (реєстраційний номер і дата акредитаційного сертифіката/рішення (сертифікатів/рішень), найменування органу (органів) акредитації)

Сертифікат про акредитацію освітньої програми, виданий Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (протокол № 1 від 20/01/2020)

6.2.3 Information on the accreditation of the educational programme (registration number and date of accreditation certificate(s)/decision(s), the accreditation authority (authorities))

Certificate of accreditation issued by National Agency for Higher Education Quality Assurance (NAQA, Ukraine) (Minutes No 1 of January 20, 2020 NAQA meeting)

6.2.4 Інформація про особливі досягнення та відзнаки

Диплом з відзнакою (середнє арифметичне підсумкових оцінок 96 балів за 100-бальною шкалою).

Переможець Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт зі спеціальності 131 Прикладна механіка (диплом І ступеня)

6.2.4 Information on academic excellence and honours

Diploma with honours (average of final grades is 96 points in 100-point grade)

Winner of All-Ukrainian contest of Scholarly Papers on Applied Mechanics (First Class Diploma)

6.2.5 Інша інформація

Вказується інформація про гаранта освітньої програми та про випускову кафедру)

6.2.5 Further information sources

7. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА

7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Дата / 7.1 Date

04/02/2021

7.2 Підпис / 7.2 Signature

/Підпис/

7.3 Керівник або уповноважена особа закладу вищої освіти

7.3 Capacity

7.3.1 Ім'я, Прізвище

Петро СИДОРЕНКО

7.3.1 First name(s), Last name(s)

Petro SYDORENKO

7.3.2 Посада керівника або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти (наукової установи)

Ректор

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

Rector

7.4 Печатка / 7.4 Official stamp or seal

/Печатка/

8. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8. INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Інформація про національну систему вищої освіти, подана на наступних сторінках, висвітлює особливості кваліфікації вищої освіти та закладу вищої освіти, який її присвоїв.

8.1 Типи закладів вищої освіти та їх статус

Підготовка в системі вищої освіти України здійснюється у таких закладах вищої освіти:

університет - багатогалузевий або галузевий заклад вищої освіти, що здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за різними ступенями вищої освіти (у тому числі доктора філософії), проводить фундаментальні та / або прикладні наукові дослідження;

академії та інститути - галузеві заклади вищої освіти, що здійснюють підготовку фахівців з вищою освітою на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти за однією чи кількома галузями знань та на третьому і вищому науковому рівнях вищої освіти за певними спеціальностями, проводять фундаментальні та / або прикладні наукові дослідження;

коледж - заклад вищої освіти або структурний підрозділ університету, академії чи інституту, що здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за ступенями вищої освіти бакалавра та/або молодшого бакалавра, проводить прикладні наукові дослідження та/або творчу мистецьку діяльність. Статус коледжу отримує заклад освіти (структурний підрозділ закладу освіти), в якому обсяг підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра та / або молодшого бакалавра становить не менше 30 відсотків загального ліцензованого обсягу коледжу.

Статус національного закладу вищої освіти є почесним, надається за визначний внесок у розвиток вищої освіти, науки та культури України та відображається в найменуванні закладу вищої освіти.

8.2 Освітні програми та присвоєні ступені вищої освіти

З 2002 року підготовка в системі вищої освіти України здійснювалась за освітніми програмами, що завершувались присудженням ступеня молодшого спеціаліста (неповна вища освіта), ступеня бакалавра (базова вища освіта), ступеня спеціаліста (повна вища освіта) та ступеня магістра (повна вища освіта).

У 2005 році Україна приєдналася до Болонського процесу і розпочала запровадження трирівневої системи вищої освіти (бакалавр, магістр та доктор філософії). Після прийняття у 2014 році Закону України «Про вищу освіту» трирівневу систему поступово імплементовано до освітніх програм закладів вищої освіти. Ця зміна забезпечила більшу різноманітність та гнучкість для осіб, які бажають здобувати вищу

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of the awarding higher education institution.

8.1 Types of higher education institutions and their status

Higher education studies in Ukraine are offered by the following higher education institutions:

a university is a multisectoral or sectoral higher education institution that carries out educational activities for various degrees of higher education (including PhD), conducts fundamental and / or applied research;

academies and institutes are sectoral higher education institutions that carry out educational activities at the first (Bachelor) and the second (Master) levels of higher education in one or several Fields of Study, as well as at the third and higher scientific levels of higher education for certain Programme Subject Areas, and conduct fundamental and / or applied research;

a college is a higher education institution or structural unit of a university, academy or institute that carries out educational activities for a Bachelor's Degree and/or a Junior Bachelor's Degree, conducts applied research and/or creative art activity. The status of a college is granted to an educational institution (structural unit of an educational institution) in which provision of higher education for a Bachelor's Degree and / or a Junior Bachelor's Degree accounts for not less than 30 percent of the total licensed volume of a college.

The status of a national higher education institution is honorary, is awarded for the significant contribution to the development of higher education, science and culture of Ukraine, and is reflected in the official name of a higher education institution.

8.2 Types of Educational Programmes and Degrees

Since 2002 higher education studies in Ukraine have been conducted for educational programmes leading to a Junior Specialist’s degree (incomplete higher education), a Bachelor’s Degree (basic higher education), a Specialist’s Degree (complete higher education) and a Master’s Degree (complete higher education).

In 2005 Ukraine joined the Bologna Process and in a decade a three-cycle system of higher education studies (Bachelor, Master and PhD) has been successfully introduced. After adoption in 2014 of the Law of Ukraine ‘On Higher Education’, a three-cycle system has gradually been introduced in educational programmes of higher education institutions. This change has provided enlarged variety and flexibility to

освіту, у плануванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій, а також слугувала підвищенню порівнюваності освітнього процесу в Україні та інших країнах Європейського простору вищої освіти. При цьому, невід'ємним складником системи вищої освіти України залишається початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти.

Підготовка на рівнях вищої освіти здійснюється за освітніми програми академічного і професійного спрямування. Освітні програми розробляються і затверджуються закладами вищої освіти (науковими установами) самостійно з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти за рівнями вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються відповідно до Національної рамки кваліфікацій, яка включає опис кваліфікаційних рівнів та рівнів/ступенів системи освіти України і гармонізована з Європейською рамкою кваліфікацій для навчання впродовж життя та Рамкою кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється на початковому рівні вищої освіти (короткий цикл), першому (бакалаврському) рівні, другому (магістерському) рівні та третьому (освітньо-науковому / освітньо-творчому) рівні та завершується присудженням ступенів вищої освіти: молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії / доктор мистецтва.

students in planning and pursuing individual educational trajectories and laid the ground for enhancing compatibility of educational process in Ukraine and other countries of the European Higher Education Area. Furthermore, the initial level (short cycle) of higher education remains indispensable in the higher education system of Ukraine.

Preparation at the levels of higher education is carried out through academic and professional educational programmes. Higher education institutions (research institutions) develop and approve educational programmes independently, while considering the requirements for the level of higher education established by the legislation and standards of higher education by levels of higher education and each Programme Subject Area.

Standards of higher education are developed according to the National Qualifications Framework that includes description of the qualification levels and levels/degrees of the Ukrainian higher education system, and is harmonized with the European Qualifications Framework for lifelong learning and the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

Preparation in the higher education system is carried out at the initial level (short cycle) of higher education, first (bachelor's) level, second (master's) level, and third (educational-scientific / educational-fine arts) level leading to awarding a Junior Bachelor's Degree, a Bachelor's Degree, a Master's Degree, and Doctor of Philosophy Degree / Doctor of Fine Arts Degree respectively.





Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводився у 2019 році. Диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста після набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» 06 вересня 2014 року прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра. Особи, які розпочали навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста до 2019 року включно, у разі успішного завершення навчання отримують диплом молодшого спеціаліста, який прирівнюється до диплома молодшого бакалавра.

Останній прийом на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста проводився у 2016 році. Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста після набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» 06 вересня 2014 року прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

Науковий ступінь кандидата наук після набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» 06 вересня 2014 року прирівнюється до наукового ступеня доктора філософії.

З метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів, а також сприяння академічній мобільності здобувачів вищої освіти у системі вищої освіти України запроваджено Європейську кредитну трансферно-накопичувальну систему (ЄКТС). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Детальна інформація подана у параграфах 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4, 8.4.5, 8.4.6. відповідно. Діаграма 1 надає узагальнююче резюме.

The last admission for the educational-qualification level of Junior Specialist was held in 2019. After the Law of Ukraine ‘On Higher Education’ entered into force on 06 September 2014, a Diploma of Junior Specialist is equated to a Junior Bachelor’s Degree of higher education. Students who have enrolled into a Junior Specialist educational programme until 2019 inclusive will obtain a Diploma of Junior Specialist that is equated to the Diploma of Junior Bachelor upon successful completion of studies.

The last admission for the educational-qualification level of Specialist was held in 2016. After the Law of Ukraine ‘On Higher Education’ entered into force on 06 September 2014, the educational-qualification level of Specialist is equated to a Master’s degree of higher education.

After the Law of Ukraine ‘On Higher Education’ entered into force on 06 September 2014, the scientific degree of Candidate of Sciences is equated to the scientific degree of Doctor of Philosophy.

In order to provide, recognize, validate qualifications and educational components, as well as promote academic mobility of higher education students, the higher education system of Ukraine makes use of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). One ECTS credit equals 30 working hours.

The detailed information is provided in paragraphs 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4, 4.5, 8.4.6 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Ліцензування освітньої діяльності та акредитація освітніх програм.

Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться на підставі ліцензій, що видаються визначеним Кабінетом Міністрів України органом ліцензування відповідно до законодавства.

До 2020 року ліцензування обов'язково здійснювалося для кожної окремої спеціальності закладу вищої освіти (наукової установи), за якою здійснювалася підготовка здобувачів вищої освіти. З 16 січня 2020 року ліцензуванню у сфері вищої освіти підлягають:

1) освітня діяльність закладу вищої освіти на певному рівні вищої освіти;

2) освітня діяльність за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Інформація про видачу та анулювання ліцензій на провадження освітньої діяльності закладами вищої освіти може бути знайдена у Єдиній державній електронній базі з питань освіти за посиланням: https://registry.edbo.gov.ua/vishcha-osvita/.

Процедура акредитації в системі вищої освіти України до 2019 року здійснювалася за напрямом підготовки (галуззю знань) або спеціальністю. З 2019 року здійснюється акредитація освітніх програм закладів вищої освіти.

Система забезпечення якості вищої освіти в Україні складається із:

1) системи забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти;

3) системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, видані іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Чинним є перелік таких агентств, затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 № 554-р на основі Європейського реєстру забезпечення якості вищої освіти (EQAR).

8.4 Організація та структура системи вищої освіти

8.4.1 Молодший бакалавр

Молодший бакалавр - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається

8.3 Licensing of education activities and accreditation of educational programmes.

Educational activities in the field of higher education are carried out on the basis of licenses issued by the licensing body designated by the Cabinet of Ministers of Ukraine in accordance with the legislation.

Until 2020 licensing has been obligatory conducted for each Programme Subject Area of higher education institution (research institution) within which higher education studies have been carried out. Since 16 January 2020, the following are subject to licensing in the field of higher education:

1) educational activity of a higher education institution at a certain level of higher education;

2) educational activities under educational programmes that lead to awarding of a professional qualification in professions with additional regulation.

Information on issuing and annulment of licenses for carrying out educational activities by higher education institutions can be found in the Unified State Electronic Database on Education via the link: https://registry.edbo.gov.ua/vishcha-osvita/.

Until 2019 accreditation in the Ukrainian higher education system has been conducted on the level of Field of Study or Programme Subject Area. Since 2019 a system of accreditation of educational programmes has become operational.

The system of higher education quality assurance in Ukraine is comprised of:

1) a system by which higher education institutions ensure quality of education activity and higher education (internal quality assurance system);

2) a system of external quality assurance for education activity of higher education institutions and higher education;

3) a system of quality assurance of the National Agency for Higher Education Quality Assurance and independent agencies for assessment and quality assurance of higher education.

Ukraine recognizes certificates of accreditation of educational programmes issued by foreign accreditation agencies or agencies of higher education quality assurance that are approved by the Cabinet of Ministers of Ukraine. The effective list of such agencies is approved by the Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine as of 10 July 2019 No. 554-p on the basis of the European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR).

8.4 Organization and Structure of Higher Education Studies

8.4.1 Junior Bachelor

Junior Bachelor' Degree is an educational or professional degree obtained at the initial level

на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти в межах кожної спеціальності. Ступінь молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та короткому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

8.4.2 Бакалавр

Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти в межах кожної спеціальності. Ступінь бакалавра відповідає 6 рівню Національної рамки кваліфікацій, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та першому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

8.4.3 Магістр

Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої становить 90-120 кредитів ЄКТС для освітньо-професійної програми або 120 кредитів ЄКТС для освітньо-наукової програми. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра. Ступінь магістра відповідає 7 рівню Національної рамки кваліфікацій, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та другому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

8.4.4 Інтегровані «наскрізні» програми

Ступінь магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного

(short cycle) of higher education and awarded by a higher education institution as a result of successful completion of an educational programme carrying 120 ECTS credits. Complete general secondary education is the prerequisite for obtaining a Junior Bachelor’s Degree. A higher education institution has the right to recognize and transfer ECTS credits, the maximum amount of which is determined by a standard of higher education, for the purpose of obtaining a Junior Bachelor’s Degree on the basis of professional pre-higher education by each Programme Subject Area. Junior Bachelor’s Degree corresponds to level 5 of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for lifelong learning and the short cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

8.4.2 Bachelor

Bachelor’s Degree is an educational degree obtained at the first level of higher education and awarded by a higher education institution as a result of successful completion of an educational-professional programme carrying 180-240 ECTS credits. Complete general secondary education is the prerequisite for obtaining a Junior Bachelor’s Degree. A higher education institution has the right to recognize and transfer ECTS credits, the maximum amount of which is determined by a standard of higher education, for the purpose of obtaining a Bachelor’s Degree on the basis of a Junior Bachelor’s Degree or on the basis of professional pre-higher education by each Programme Subject Areas. Bachelor’s Degree corresponds to level 6 of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for lifelong learning and the first cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

8.4.3 Master

Master’s degree is an educational degree obtained at the second level of higher education and awarded by a higher education institution (research institution) as a result of successful completion of an educational programme carrying 90-120 ECTS credits in case of an educational-professional programme or 120 ECTS credits in case of an educational-scientific programme. Bachelor’s Degree is the prerequisite for obtaining a Master’s Degree. Master’s Degree corresponds to level 7 of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for lifelong learning and the second cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

8.4.4 Integrated ‘continuous’ Programmes

Master's Degree in Programme Subject Areas of medicine, pharmacy or veterinary is obtained on

спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти або освітнього ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої у випадку, якщо ступінь магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 300-360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти. Ступінь магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування відповідає 7 рівню Національної рамки кваліфікацій, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та другому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

8.4.5 Доктор філософії

Доктор філософії - це освітньо-науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС. Ступінь доктора філософії відповідає 8 рівню Національної рамки кваліфікацій, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та третьому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

8.4.6 Доктор мистецтва

Доктор мистецтва - це освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Особа має право здобувати ступінь доктора мистецтва у творчій аспірантурі. Нормативний строк підготовки доктора мистецтва у творчій аспірантурі становить три роки. Обсяг освітньої складової освітньо-творчої програми підготовки доктора мистецтва становить 30-60 кредитів ЄКТС. Ступінь доктора мистецтва відповідає 8 рівню Національної рамки кваліфікацій,

the basis of a complete general secondary education or a Bachelor's Degree, a Junior Bachelor's Degree, a Junior Specialist's qualification level in a relevant Programme Subject Area, and is awarded by a higher education institution as a result of successful completion of an educational programme carrying of 300-360 ECTS credits in case a Master's Degree in Programme Subject Areas of medicine, pharmacy or veterinary is obtained on the basis of complete general secondary education. A higher education institution has the right to recognize and transfer ECTS credits, the maximum amount of which is determined by a standard of higher education, for the purpose of obtaining a Master's Degree in Programme Subject Areas of medicine, pharmacy or veterinary on the basis of a Junior Bachelor's degree or on the basis of professional pre-higher education. Master's Degree in Programme Subject Areas of medicine, pharmacy or veterinary corresponds to level 7 of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for lifelong learning and the second cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

8.4.5 Doctor of Philosophy

Doctor of Philosophy Degree is an educational-scientific degree obtained at the third level of higher education on the basis of Master's Degree. A Doctor of Philosophy degree is awarded by a specialized Scientific Council of a higher education institution (research institution) as a result of successful completion of an educational-scientific programme and public defence of a dissertation at a specialized Scientific Council. The normative term of studies for the Doctor of Philosophy degree in postgraduate (adjunct) studies is four years. An educational component of an educational-scientific programme of Doctor of Philosophy carries 30-60 ECTS credits. Doctor of Philosophy Degree corresponds to level 8 of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for lifelong learning and the third cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

8.4.6 Doctor of Fine Arts

Doctor of Fine Arts Degree is an educational-fine arts degree obtained at the third level of higher education on the basis of a Master's Degree. Doctor of Fine Arts Degree is awarded in postgraduate studies in fine arts. The normative term of studies for a Doctor of Fine Arts Degree in postgraduate studies in fine arts is three years. The educational component of an educational-scientific programme of Doctor of Fine Arts 30-60 ECTS credits. A Doctor of Fine Arts Degree corresponds to level 8 of the National

Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та третьому циклу Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

8.5 Джерела офіційної інформації

- Міністерство освіти і науки України (МОН)

Офіційний вебсайт: www.mon.gov.ua

- Державне підприємство «Інфоресурс» Міністерства освіти і науки України

Офіційний вебсайт:

https://www.inforesurs.gov.ua/

- Державне підприємство «Інформаційно-іміджевий центр» Міністерства освіти і науки України, що виконує функції Національного інформаційного центру академічної мобільності (ENIC Ukraine)

Офіційний вебсайт: http://enic.in.ua/

У разі наявності в додатку до диплома будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for lifelong learning and the third cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

8.5 Official Sources of Information

- Ministry of Education and Science of Ukraine (MESU)

Official website: www.mon.gov.ua

- State Enterprise 'Inforesurs' of the Ministry of Education and Science of Ukraine

Official website:

https://www.inforesurs.gov.ua/

- State Enterprise 'Information and Image Center' of the Ministry of Education and Science of Ukraine that performs the functions of a national information center of academic mobility (ENIC Ukraine)

Official website: http://enic.in.ua/

In case of any differences in interpretation of the information in the diploma supplement, the Ukrainian text shall prevail.

Додаток 4

УКРАЇНА
UKRAINE

АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА/
TRANSCRIPT OF RECORDS **№** _____

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ	**GENERAL INFORMATION ON THE APPLICANT OF HIGHER EDUCATION**
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ	INFORMATION ON THE APPLICANT OF HIGHER EDUCATION
Прізвище	Last name(s)
Ім'я	First name(s)
Дата народження (дд/мм/рррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy)	
Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти / Personal ID in Unified State Electronic Database on Education	
ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ	INFORMATION ON STUDIES
Зарахований(а)/ прикріплений(а) до закладу вищої освіти (закладу фахової передвищої освіти, територіально відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, наукової установи	Admitted to/affiliated to higher education institution (pre-higher professional education institution, geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)
Український державний університет імені Михайла Драгоманова	**Dragomanov Ukrainian State University**
(повне найменування закладу освіти (наукової установи))	(full name of education institution (scientific institution))
Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)	Address of educational institution (research institution)
01601, м. Київ, вул. Пирогова, 9.	01601, Kyiv, Pyrohova str 9.
Країна закладу Україна	Country of institution Ukraine
Факультет	Faculty
Ступінь вищої освіти	Degree
Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма	Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine Arts)
Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
(шифр та назва)	(code and name)
Спеціальність (спеціальності)	Programme Subject Area(s)

(код та найменування)	(code and name)
Спеціалізація	Specialization
Акредитована	Accredited by
найменування органу (органів акредитації)	name of authority (accreditation authorities)
Мова(и) навчання/оцінювання	Language(s) of instructions/ examination
Форма здобуття освіти	Mode of study
Термін навчання	Period of education
Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)	Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ **LEARNING OUTCOMES**

Код освітнього компоненту або результатів навчання (за наявності) / Component code or learning outcomes code (if available)	**Назва освітнього компоненту або результатів навчання / Component title or learning outcomes title**	**Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved**	**Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи/ Number of ECTS credits**	**Оцінка за шкалою закладу вищої освіти / Institutional Grade**
1 семестр / Semester 1				
2 семестр / Semester 2				
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи/ Total Number of ECTS Credits				

ОПИС СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Екзамени, курсові роботи, виробнича практика та підсумкова атестація оцінюються за 100-бальною шкалою ЄКТС та чотирибальною національною шкалою: „відмінно“, „добре“, „задовільно“, „незадовільно“; заліки та навчальні практики – 100-бальною шкалою ЄКТС та двобальною національною шкалою: „зараховано“, „незараховано“.

EXPLANATION OF THE INSTITUTIONAL GRADING SYSTEM

Grades scheme: examinations, term papers, training practice and final assessment are evaluated according to 100-point ECTS scale and 4-point's national scale: "excellent", "good", "satisfactory", "unsatisfactory"; credits and educational practices – 100-point ECTS scale and 2- point's national scale: 'passed', "failed".

Статистичний розподіл позитивних оцінок/ Statistical distribution of positive evaluations	**Оцінка за 100-баловою шкалою університету / Grade according to 100-points scale of university**	**Оцінка за національною шкалою / Grade according to the national scale**		**Оцінка за шкалою ЄКТС / Grade according to ECTS scale**
		Диференційована оцінка / Differentiated grade	**Недиференційована оцінка / Undifferentiated grade**	
5%	**90-100** (творчий рівень) / (creative level)	5 (відмінно) / (excellent)	Зараховано / Passed	**A**

10%	**80-89** (високий рівень) / (high level)	4 (добре) / (good)		**B**
25%	**70-79** (достатній рівень) / (sufficient level)			**C**
15%	**65-69** (задовільний рівень) / (satisfactory level)	3 (задовільно) / (satisfactory)		**D**
45%	**60-64** (задовільний рівень) / (satisfactory level)			**E**
	35-59 (низький рівень) / (low level)	2 (незадовільно з можливістю повторного складання) / (unsatisfactory with the possibility to repass the exam)	Не зараховано з можливістю повторного складання заліку / Failed with the possibility to repass the credit	**FX**
	0-34 (незадовільний рівень) / (unsatisfactory level)	2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) / (unsatisfactory with the compulsory repeating of the course)	Не зараховано — з обов'язковим повторним вивченням дисципліни / Failed with the compulsory repeating of the course	**F**

Відрахований(а)

(причина відрахування відповідно до наказу)

за наказом

(дата і номер наказу)

Expelled

(reason of expulsion according to the order)

order

(date, number)

Проректор/ Роман ВЕРНИДУБ

(Ім'я, прізвище)

Vica-Rector (підпис/signature) Roman VERNYDUB

(Name, Surname)

Декан/

(Ім'я, прізвище)

Dean (підпис/signature)

(Name, Surname)

М. П./Seal

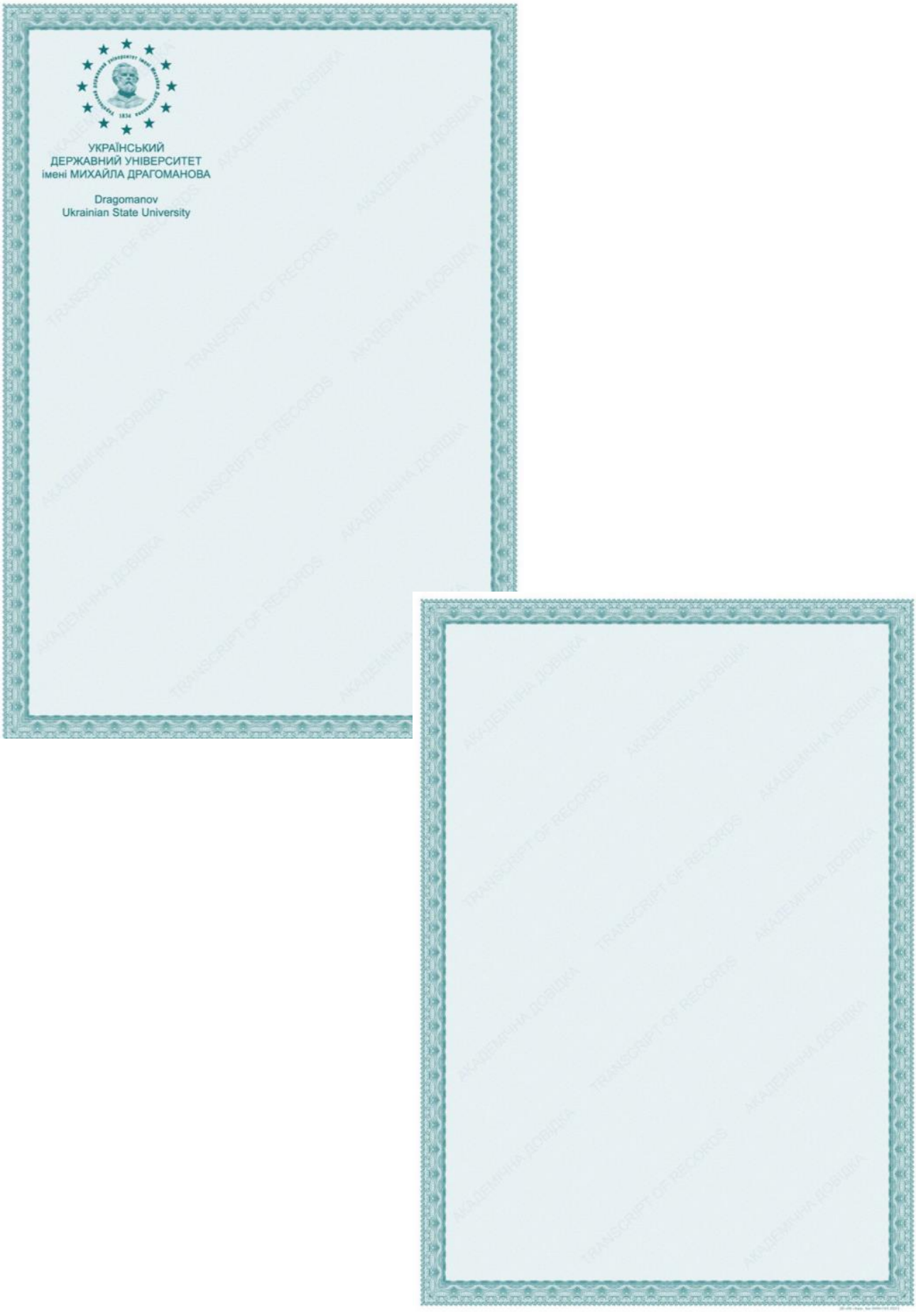
(дата видачі/ date of issue)

У разі наявності в академічній довідці будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

In case of any differences in interpretation of the information in the transcript of records, the Ukrainian text shall prevail.

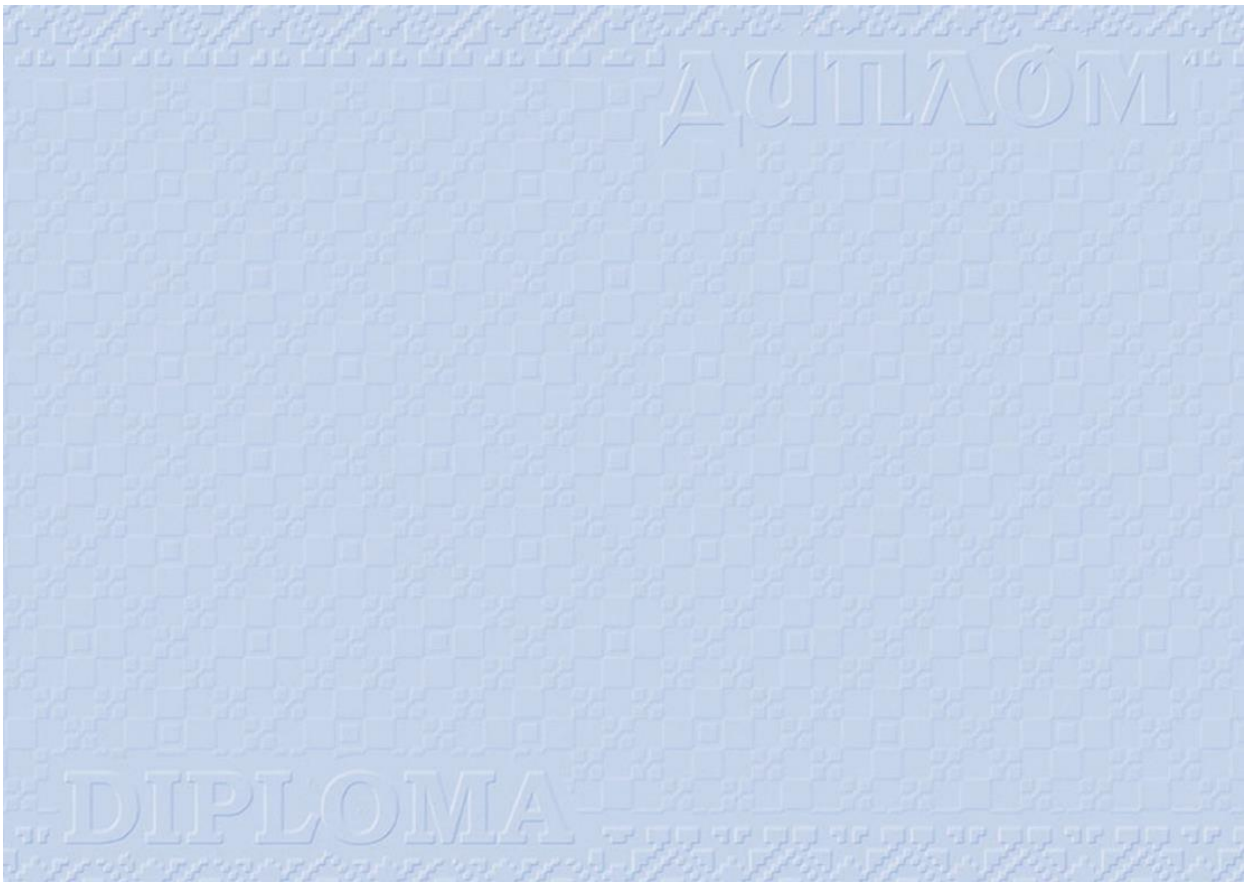
Додаток 5

А. *Академічна довідка*



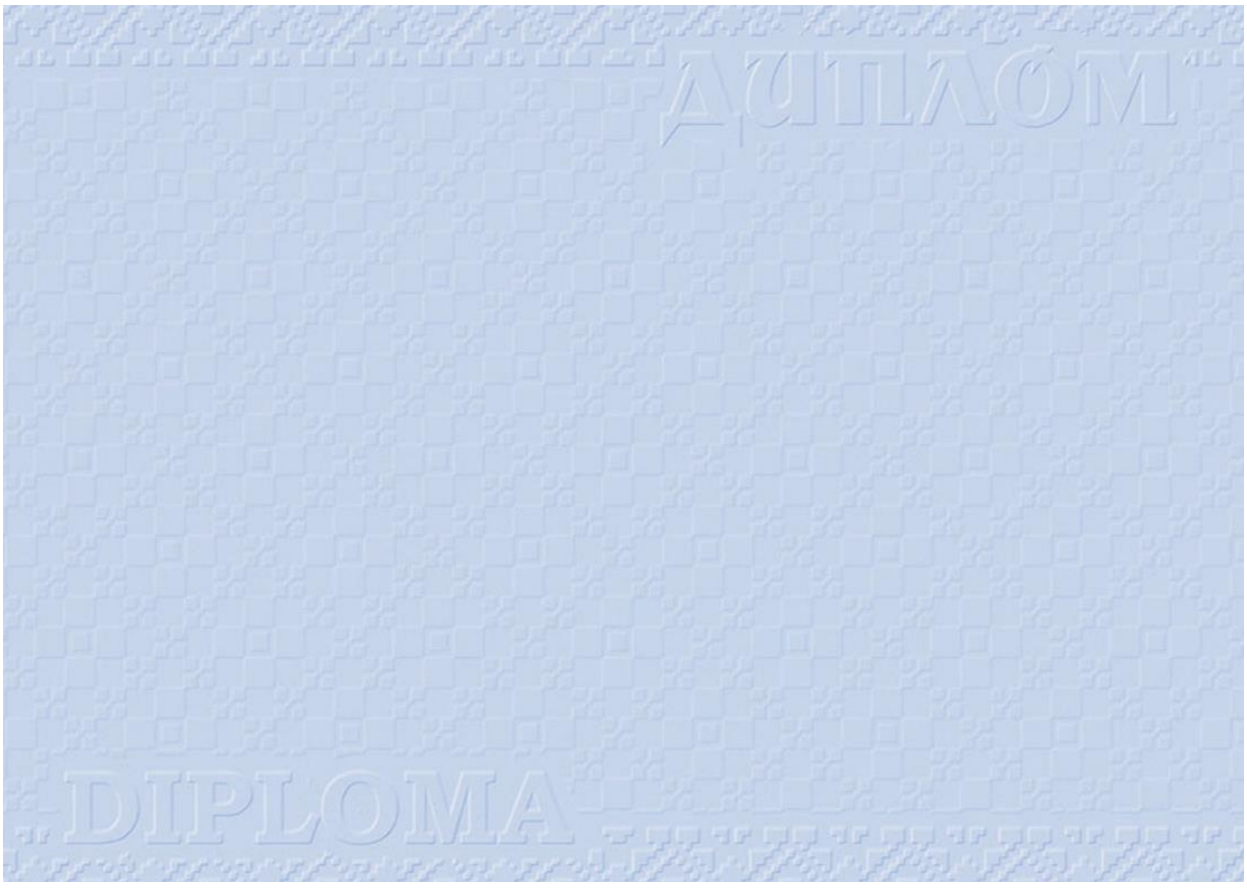
Б. *Диплом бакалавра*





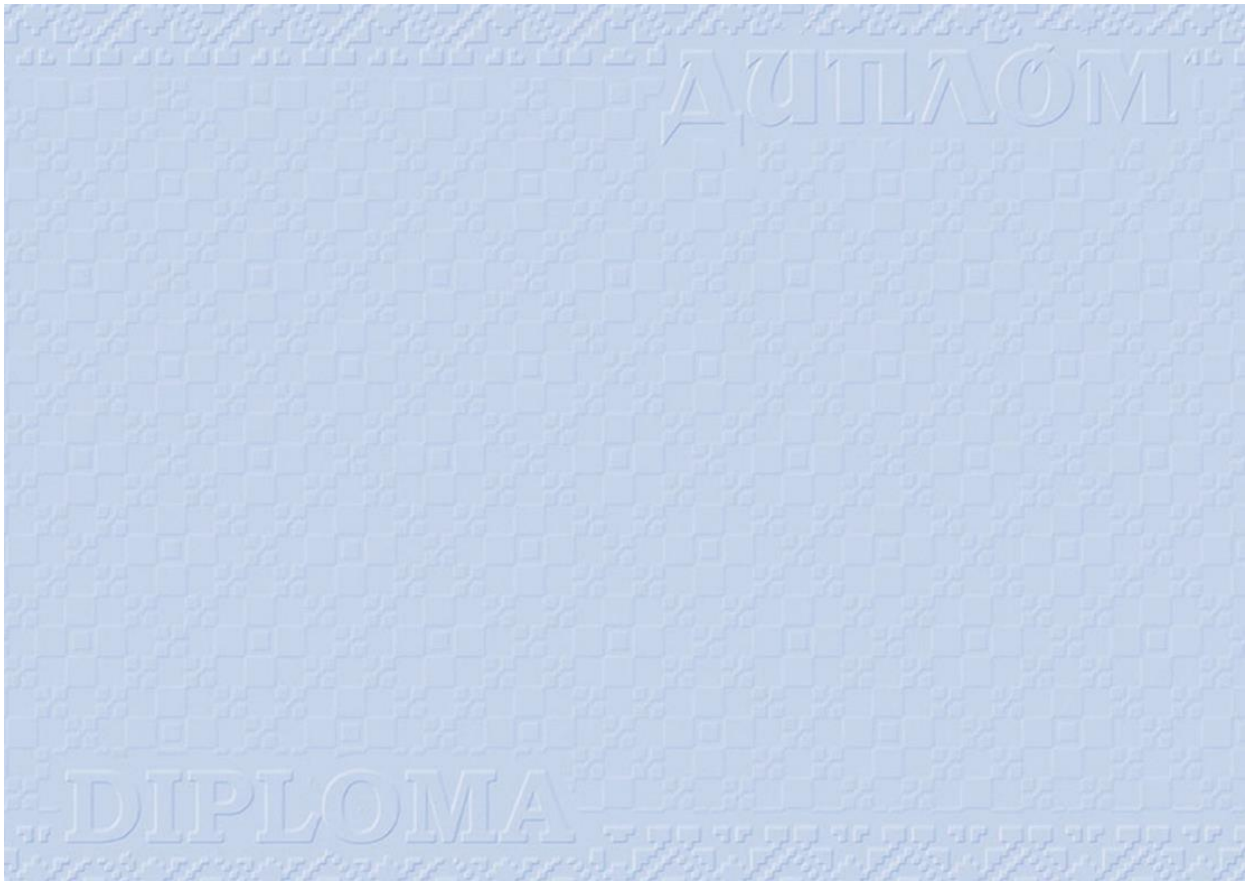
B. *Диплом магістра*





Г. *Диплом спеціаліста*





Д. Диплом доктора філософії







Е. *Додаток до диплома*

