

**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради академії  
(протокол № 4 від 27.12.2016 р.)

Голова  В.С. Бенера



**ПОРЯДОК**

**замовлення, підготовки, виготовлення, видачі  
документів про вищу освіту державного зразка  
та додатків до них у Кременецькій обласній  
гуманітарно-педагогічній академії  
ім. Тараса Шевченка та Кременецькому  
педагогічному коледжі Кременецької обласної  
гуманітарно-педагогічній академії  
ім. Тараса Шевченка**

## 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови КМУ від 31.03.2015 р. № 193 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» (зі змінами та доповненнями), наказу МОН України № 701 від 22.06.2016 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525» та визначає процедуру замовлення, підготовки, виготовлення, видачі документів про вищу освіту в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка та Кременецькому педагогічному коледжі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія).

1.2. Бланки дипломів державного зразка мають розміри не менше формату А4 (210×297 мм) та виготовляються поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м<sup>2</sup>. Бланк додатка до диплома має розміри не менше формату А4 (210×297 мм).

Бланки дипломів державного зразка та додатків до них не ламінуються.

1.3. Дизайн бланка диплома та (за необхідності) його захисна технологія затверджуються Вченою радою Академії (Додаток 1).

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

1.5. Зворотний бік бланка диплома призначений для проставлення штампів консульської легалізації та апостиля і не містить жодних написів.

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

1.7. На лицьовому боці по центру бланка диплома зверху розміщено зображення малого Державного Герба України, під ним (один під одним) написи «УКРАЇНА» та «UKRAINE», наведеним державною та англійською мовами відповідно.

У дипломах про вищу освіту державного зразка та додатках до них (для випускників академії) прізвище, ім'я та по батькові студента українською мовою пишеться за зразком запису в документі, що посвідчує особу. Написання прізвища та імені англійською мовою студентів має бути узгоджене з ними до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, в ЄДЕБО.

1.8. Додаток до диплома молодшого спеціаліста не передбачає відображення інформації англійською мовою.

1.9. Підпис ректора Академії або іншої уповноваженої особи засвідчується відбитком гербової печатки. Зазначаються фактична посада, ініціали, прізвище особи, яка підписала документ про вищу освіту або додаток до нього. Не допускається під час підписання диплома або додатка до нього ставити прийменник «За» чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади. Додавання до найменування посади керівника слів «Виконуючий обов'язки» або «В.о.» здійснюється у разі заміщення керівника за наказом.

1.10. На бланках дипломів та додатків до них не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим способом підписів та печаток.

1.11. У разі, якщо додатки до диплома викладені на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути прошиті або скріплені у спосіб, що унеможливило їх

роз'єднання без порушення їх цілісності. На них має бути зазначено кількість прошитих / скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис ректора та печатку Академії. Контроль за виконанням прошиття аркушів додатка до диплому покладається на деканів факультетів та директора Кременецького педагогічного коледжу (далі – Директор коледжу).

## **2. Порядок замовлення, підготовки, виготовлення, видачі документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них**

2.1. Відповідальність за процедуру підготовки та виготовлення документів про вищу освіту та додатків до них несуть декани факультетів та Директор коледжу.

2.2. Декани факультетів та Директор коледжу формують замовлення на отримання інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них.

2.3. Відповідальна особа Академії за використання електронного цифрового підпису (далі – Відповідальна особа) формує пакет замовлення та накладає електронні цифрові підписи ректора Навчального Академії, Відповідальної особи та електронну печатку Академії для подальшого оброблення замовлень та отримання номерів для дипломів.

2.4. Після верифікації замовлення та присвоєння реєстраційних номерів документам про вищу освіту Відповідальна особа передає електронні дані виконавцю для виготовлення дипломів про вищу освіту та додатків до них поліграфічним способом відповідно до укладених договорів.

2.5. Відповідальна особа згідно з дорученням забирає у виконавця виготовлені дипломи про освіту та додатки до них.

2.6. Виготовлені дипломи передаються згідно з актом у відділ кадрів Академії.

2.7. Організацію роботи щодо видачі дипломів про вищу освіту та додатків до них випускникам Академії забезпечують декани факультетів, Директор коледжу та відповідальна особа відділу кадрів. Видачу дипломів про вищу освіту та додатків до них засвідчує посадова особа, яка їх видала.

Адміністратор ЄДЕБО та відповідальна особа відділу кадрів ведуть журнали реєстрації виданих дипломів про вищу освіту, що формуються та роздруковуються з ЄДЕБО. Журнал реєстрації виданих дипломів про вищу освіту та додатків до них прошивається, його сторінки нумеруються та скріплюються печаткою Академії.

2.8. Декани факультетів та Директор коледжу попереджують (під особистий підпис) студентів про те, що неодержані документи про освіту після 3-х місяців з дня видачі дипломів будуть анульовані. Відповідальна особа відділу кадрів видає документи про освіту випускникам особисто (або за довіреністю) під розпис у журналі реєстрації видачі; надає дані щодо знищення неодержаних документів про освіту декану, Директору коледжу та адміністратору ЄДЕБО.

## **3. Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього**

3.1. Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляються за формою, чинною на дату видачі дубліката.

3.2. Дублікат додатка до диплома формується Академією самостійно у випадку відсутності у ЄДЕБО інформації про первинний документ.

У полях, які не можуть бути заповнені у зв'язку з відсутністю інформації у первинному документі, ставиться відповідна відмітка «XXXXXXXXXX» або «інформація відсутня у первинному документі».

У разі неможливості отримання інформації у додатку до документа про освіту проставляється примітка «Інформація відсутня у зв'язку з ...».


#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Порядок та зміни і доповнення до Порядку затверджується Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора.

4.2. Контроль за виконанням цього Порядку здійснюють посадові особи Навчального закладу в межах своїх повноважень.



## ЗРАЗОК ДИПЛОМА ПРО ОСВІТУ

  
 УКРАЇНА  
 UKRAINE

КРЕМЕНЕЦЬКА ОБЛАСНА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА  
 АКАДЕМІЯ ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА  
 TARAS SHEVCHENKO REGIONAL HUMANITARIAN-PEDAGOGICAL  
 ACADEMY OF KREMENETS

**ДИПЛОМ**      **BACHELOR'S**  
**БАКАЛАВРА**      **DIPLOMA**  
 з відзнакою      with honours

M17 № 020250

*Колісецький*      *Kolisetskyi*  
*Сергій Миколайович*      *Serh ii Mykolaiovych*

закінчив у 2017 році Кременецьку  
 обласну гуманітарно-педагогічну  
 академію ім. Тараса Шевченка здобув  
 кваліфікацію: ступінь вищої освіти  
 магістр спеціальність "Технологічна  
 освіта" професійна кваліфікація  
 викладач загально-технічних дисциплін і  
 методики навчання технологій;  
 вчитель технологій, профільного навчання  
 (декоративно-прикладна творчість),  
 креслення та інформатики

in 2017 completed the full course of Taras  
 Shevchenko Regional Humanitarian-  
 Pedagogical Academy of Kremenets  
 obtained qualification:  
 Master Degree Program Subject Area  
 "Technological education"  
 Professional qualification Teacher of  
 Technical Disciplines and Methods of  
 Technology Teaching;  
 Teacher of Technologies,  
 Specialized Courses Teaching  
 (Applied Arts and Creativity),  
 Drawing and Computer Science

Ректор / Rector      А. М. Ломакович

31 січня / January 2017

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