



КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 450



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Ректор Національного
фармацевтичного університету**

проф. Алла КОТВИЦЬКА

лютого 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАМОВЛЕННЯ ТА ВИГОТОВЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ
ПРО ВИЩУ ОСВІТУ В
НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

ПОЛ АЗ.1.1-32-131

Розробив:

Проректор з НІР (ліцензування,
акредитації та дистанційної освіти)

А. Б. Ольховська
_____ А. Б. Ольховська

«*01*» *лютого* 2021 р.

Провідний фахівець науково -
методичної лабораторії з питань
фармацевтичної освіти

Г. В. Аверіна
_____ Г. В. Аверіна

«*01*» *лютого* 2021 р.

Узгодив:

Перший проректор З НІР –
Представник керівництва з ІСУ

А. І. Федосов
_____ А. І. Федосов

«*01*» *лютого* 2021 р.

Помічник ректора з якості та сертифікації

О. І. Назарко
_____ О. І. Назарко

«*01*» *лютого* 2021 р.

Начальник юридичного відділу

Р. М. Гандзьошин
_____ Р. М. Гандзьошин

«*01*» *лютого* 2021 р.

Харків, 2021

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1 Загальні положення	4
2 Основні терміни та поняття	4
3 Права та обов'язки	6
4 Нормативна база	6
5 Порядок замовлення та виготовлення документів	
про вищу освіту та додатків до них	8
5.1 Документи про вищу освіту (наукові ступені) та	
додатки до них, академічна довідка	8
5.2 Оформлення замовлень на виготовлення документів	
про вищу освіту	10
5.3 Оформлення замовлень на виготовлення додатків до	
документів про вищу освіту Європейського зразка	11
5.4 Виготовлення документів про вищу освіту	13
5.5 Замовлення, виготовлення, видача та облік	
дублікатів документів про вищу освіту	13
5.6 Форми документів про вищу освіту державного	
зразка та додатки до них	17
6 Відповідальність	18
7 Перелік документів та форм записів що	
використовуються у здійсненні діяльності	19

1 Загальні положення

Положення «Про замовлення та виготовлення документів про вищу освіту в НФаУ» встановлює процедуру замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту далі (Документ) та додатків до дипломів європейського зразка, що виготовляються поліграфічним способом, перелік і зразки яких затверджені відповідними нормативними документами і видаються Національним фармацевтичним університетом (далі – НФаУ) та Фаховим коледжем Національного фармацевтичного університету (далі – Коледж).

2 Основні терміни та поняття

У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

Виготовлення документів про вищу освіту – процес відтворення на матеріальному носії поліграфічним способом інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, отриманої НФаУ (Коледжем) з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), та внесення цієї інформації до реєстру документів про вищу освіту ЄДЕБО (далі - Реєстр) відповідно до цього порядку.

Відповідальна особа НФаУ (Коледжу) – особа яка є штатним працівником НФаУ (Коледжу) та на яку відповідно до наказу Ректора НФаУ (Директора Коледжу) покладено обов'язки що створення (формування) замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них, та внесення їх до ЄДЕБО.

Документ про вищу освіту (далі - Диплом) – інформація (у тому числі персональні дані), створена та сформована в ЄДЕБО лише за акредитованою освітньою програмою згідно з переліком інформації, яка повинна міститися в дипломі, відтворена на матеріальному носії поліграфічним способом, із зазначенням найменування органу (органів) акредитації, та внесена до Реєстру про здобуті особою ступінь (освітньо-

кваліфікаційний рівень) вищої освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізацію та освітню програму (у деяких випадках - напрям підготовки, професійну кваліфікацію).

Додаток до документа про вищу освіту (далі –Додаток) – невід’ємна частина диплома, відтворена на матеріальному носії, що містить інформацію (у тому числі персональні дані), щодо отриманої кваліфікації, згідно з переліком інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту (наукові ступені), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 9 вересня 2020 року № 811, а також інформацію про видані органом (органами) акредитації відповідні акредитаційні сертифікати та рішення.

Дублікат документа про вищу освіту – другий або наступний примірник документа про вищу освіту, у якому відтворено інформацію з оригіналу документа про вищу освіту та який має однакову з оригіналом юридичну силу, що виготовлений повторно з підстав, визначених цим Положенням.

Дублікат додатка до документа про вищу освіту – другий або наступний примірник додатка до документа про вищу освіту, що замовляється, виготовляється, видається та обліковується відповідно до цього Положення.

Замовлення документів про вищу освіту – процес створення та обробки в ЄДЕБО замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту.

Облік документів про вищу освіту – процес накопичення, упорядкування, узагальнення та зберігання інформації про документи (дублікати документів) про вищу освіту, що відбувається в Реєстрі.

Реєстраційний номер диплома (додатка до диплома) – сформований у ЄДЕБО унікальний (власний) номер диплома (дубліката диплома, додатка до диплома, дубліката додатка до диплома), що є його ідентифікатором у Реєстрі, формат якого визначає технічний адміністратор ЄДЕБО.

Інші терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про вищу освіту», в Положенні про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 752, та в Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749.

3 Права та обов'язки

3.1. Декани факультетів НФаУ (Директор Коледжу) зобов'язані постійно підтримувати у ЄДЕБО повноту, достовірність та актуальність інформації, у тому числі персональних даних, щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти (зарахування на навчання, переведення, відрахування, поновлення, надання академічної відпустки, повернення з академічної відпустки, закінчення навчання тощо).

3.2. Відповідальні особи повинні дотримуватися термінів замовлення та видачі документів про освіту з дотриманням вимог чинного законодавства.

3.3. Дипломи та додатки до них виготовляються університетом з дотриманням вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 09.09.2020 № 811 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)»

4 Нормативна база

4. Нормативна база

4.1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII;

4.2. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.09.2020 № 811 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)»;

4.3. Наказ Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 №102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та

додатка до них, зразка академічної довідки»;

4.4. Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 № 249 «Про затвердження Порядку надання доступу фізичним та юридичним особам до Реєстру документів про вищу освіту та Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка»;

4.5. Наказ Міністерства освіти і науки України № 1351 від 02.11.2020 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 № 249».

4.6. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею»;

4.7. Постанова Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 752 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти»;

4.8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.02.2019 № 179 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти»;

4.9. Постанова Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 року № 749 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності»;

4.10. Статут НФаУ (наказ МОЗ України від 09.01.2019 р. № 36);

4.11. НУ А-0-01-003 «Настанови з управління університетом»;

4.12. ДП А3.1-91-004 «Управління документами та записами»;

4.13. ПОЛ А3.5-20-099 «Антикорупційна програма НФаУ».

5. Порядок замовлення та виготовлення документів про вищу освіту та додатків до них

5.1 Документи про вищу освіту (наукові ступені) та додатки до них, академічна довідка

5.1.1 Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

5.1.2 Документи про вищу освіту, що видаються НФаУ (Коледжем), виготовляються з дотриманням законодавства, заповнюються двома мовами – українською та англійською, при цьому перевагу, у разі наявності будь-яких розбіжностей, має текст українською мовою.

5.1.3 Невід'ємною частиною диплома молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка (далі – Додаток), що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

5.1.4 Дипломи спеціаліста та дипломи молодшого спеціаліста видаються відповідно до підпунктів 1 та 3 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», та у рядку «ступінь вищої освіти» зазначається освітньо-кваліфікаційний рівень.

5.1.5 У дипломі молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, що видаються випускникові, який є іноземцем або особою без громадянства, що прибула в Україну з метою навчання, та у дипломі, що видається іноземцеві або особі без громадянства, що навчалися в двох або більше закладах освіти, додатково зазначається рік вступу та повне найменування закладу освіти, до якого іноземець або особа без громадянства вступили на початку навчання в Україні.

5.1.6 Положення поширюється на документи про вищу освіту, що видаються НФаУ (Коледжем), форми яких затверджені Постановою Кабінету

Міністрів України № 811 від 09.09.2020 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» (додаток 1-6).

5.1.7 Дипломи та додатки до них, академічні довідки виготовляються поліграфічним способом на бланках затвердженого зразка (додаток 7, 8).

5.1.8 Інформація, зазначена в дипломах про вищу освіту (наукові ступені), додатках, академічних довідках, повинна відповідати інформації, зазначеній в ЄДЕБО.

5.1.9 Переклад англійською мовою інформації, що внесена українською мовою здійснюється НФаУ (Коледжем).

5.1.10 У разі, якщо додатки до документа про вищу освіту (науковий ступінь), академічна довідка викладені на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути прошиті, на них має бути зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис відповідальної особи та печатка університету.

5.1.11 Для уникнення технічних помилок при друкуванні дипломів написання власного імені та прізвища громадянина англійською мовою має бути узгоджене з випускником до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в дипломах про вищу освіту (наукові ступені), додатках, академічних довідках, в ЄДЕБО.

5.1.12 У дипломах, додатках, академічних довідках власне ім'я та прізвище громадянина України пишеться українською мовою за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України.

5.1.13 Власне ім'я та прізвище іноземця та особи без громадянства, що прибув(ла) в Україну з метою навчання, англійською мовою пишеться за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його (її) особу. Власне ім'я та прізвище іноземця та особи без громадянства українською мовою зазначаються за даними ЄДЕБО, але в обов'язковому порядку узгоджуються з ним (нею) до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в дипломах, додатках та академічних довідках в ЄДЕБО.

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

5.1.15 У дипломах бакалавра, магістра, спеціаліста, що видаються НФаУ (Коледжем) зазначається інформація про відзнаку випускника, якщо: при виконанні програми підготовки випускником отримано не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх освітніх компонент та практичної підготовки, з оцінками «добре» з інших освітніх компонент та з оцінками «відмінно» за результатами атестації.

5.2 Замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту

5.2.1 Наказом ректора НФаУ призначаються відповідальні особи деканатів факультетів за замовлення документів про вищу освіту для кожного факультету окремо, відповідальна особа НФаУ та відповідальна особа Коледжу НФаУ;

5.2.2 Відповідальні особи деканатів факультетів відповідають за перевірку персональних даних здобувачів вищої освіти (паспорт, реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі – РНОКПП), закордонний паспорт за наявності) та відповідності цих даних інформації, що міститься в ЄДЕБО та узгодження з ними письмово транслітерації прізвища та імені на англійській мові.

5.2.3 Відповідальні особи деканатів факультетів за 30 діб до дати закінчення навчання подають підтвердження замовлення документів про вищу освіту відповідальній особі НФаУ.

5.2.4 Замовлення на формування інформації, що відтворюється в дипломі створює відповідальна особа для осіб, яким до закінчення навчання за відповідною освітньою програмою (спеціальністю) залишається не більше 30 календарних днів та не пізніше дати закінчення НФаУ (Коледжу), в межах ліцензованого обсягу, встановленого для НФаУ (Коледжу) відповідно до ліцензій на провадження освітньої діяльності, та наявних сертифікатів про акредитацію.

5.2.5 Відповідальність за достовірність інформації, що друкується в дипломі та додатку до нього, формулювання щодо змісту і результатів навчання за кожною програмою/спеціальністю українською та англійською мовами несуть декани факультетів.

5.2.6 Замовлення формуються відповідальною особою НФаУ (Коледжу) в ЄДЕБО в електронній формі з накладанням електронного цифрового підпису цієї особи, електронного цифрового підпису ректора Університету та електронної печатки Університету.

5.2.7 Оброблення в ЄДЕБО замовлень на отримання реєстраційних номерів дипломів до них забезпечується технічним адміністратором ЄДЕБО. Результатом його обробки є надання НФаУ (Коледжу) можливості завантаження з ЄДЕБО інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, в електронній формі.

5.2.8 Інформація, що відтворюється в дипломі передається до друкарні для подальшої її обробки та друку з підтвердженням кількості замовлених документів у паперовому вигляді за підписом ректора.

5.2.9 Повнота, достовірність та актуальність інформації щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти (зарахування на навчання, переведення, відрахування, поновлення, надання академічної відпустки, повернення з академічної відпустки, закінчення навчання тощо), у тому числі персональних даних, постійно підтримуються відповідальними особами деканатів факультетів (відповідальною особою Коледжу НФаУ).

5.3 Оформлення замовлень на виготовлення додатків до документів про вищу освіту Європейського зразка

5.3.2 Додатки до дипломів молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра, формуються у модулі Єдиний центр автоматизованої системи управління НФаУ (далі АСУ НФаУ) згідно затверджених форм документів про вищу освіту. Додатки до дипломів молодшого спеціаліста формуються у програмі «Контингент» згідно затверджених форм додатків до дипломів.

5.3.3 Довідник дисциплін українською та англійською мовами, використовується для виготовлення Додатків до дипломів та підтримується в актуальному стані навчальним відділом.

5.3.4 Переклад на англійську мову освітніх програм, спеціалізацій та кваліфікацій затверджується наказом ректора та використовується для замовлення документів про вищу освіту.

5.3.5 Відповідальні особи деканатів факультетів згідно із затвердженими графіком формують загальні шаблони Додатків до дипломів на підставі затверджених робочих навчальних планів та передають адміністратору АСУ НФаУ згідно графіку, затвердженого ректором для формування шаблонів.

5.3.6 Адміністратор АСУ НФаУ протягом 14 днів з дня отримання шаблонів переносить в АСУ НФаУ – інформацію щодо шаблонів.

5.3.7 Сформовані шаблони в АСУ НФаУ доповнюються необхідною інформацією щодо кожного випускника відповідальною особою деканату.

5.3.8 Роздруковані із АСУ НФаУ шаблони додатків до дипломів відповідальні особи деканатів факультетів передають на перевірку до науково-методичної лабораторії з питань фармацевтичної освіти та навчального відділу.

5.3.9 Сформовані та затверджені шаблони додатків до дипломів в АСУ

НФаУ відповідальні особи деканатів факультетів використовують для формування додатку до диплому кожному випускнику в окремому файлі формату .pdf, з урахуванням вимог друкарні.

5.3.10 Підготовлені до друку Додатки до дипломів передаються відповідальній особі НФаУ.

5.3.11 Відповідальна особа НФаУ передає Додатки до дипломів до друкарні.

5.4 Видача та облік документів про вищу освіту

5.4.1 Особі, яка успішно виконала акредитовану освітню, освітньо-професійну програму та пройшла атестацію, видається диплом та додаток до нього.

5.4.2 Видача дипломів та додатків до них здійснюється на підставі наказу ректора про закінчення навчання, який сформовано у ЄДЕБО.

5.4.3 Для отримання диплома випускник зобов'язаний подати в деканат заповнений обхідний лист.

5.4.4 Журнал реєстрації виданих документів використовується для обліку видачі документів про вищу освіту та додатків до них.

5.4.5 Інформація щодо видачі документів про вищу освіту та отримання їх здобувачем вищої освіти фіксується в журналах реєстрації виданих документів про вищу освіту та додатків до них, які формуються, роздруковуються з ЄДЕБО, в яких видача документів про вищу освіту обов'язково засвідчується підписами осіб, що видали та отримали документ.

5.4.6 Декани факультетів несуть відповідальність за правильність видачі дипломів і додатків до них, за зберігання документів та журналів їх реєстрації відповідно до чинного законодавства.

5.5 Замовлення, виготовлення, видача та облік дублікатів документів про вищу освіту

5.5.1 Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього

виготовляються НФаУ (Коледжем) у разі:

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

5.5.2 Дублікат документа про вищу освіту виготовляється та видається на підставі письмової заяви особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту, що подається нею особисто або через уповноваженого представника до НФаУ (Коледжу) разом із зазначеними документами (Додаток № 9) та наказу ректора про повторну видачу документа про вищу освіту.

5.5.3 Відповідальна особа НФаУ (Коледжу), після отримання наказу про видачу дубліката документа про вищу освіту, протягом трьох робочих днів формує та вносить до ЄДЕБО Замовлення на інформацію, що відтворюється в дублікаті документа про вищу освіту. У замовленні на виготовлення дубліката зазначаються найменування навчального закладу та рік його закінчення випускником.

5.5.4 У дублікатах документа про вищу освіту та додатка до нього

відтворюється вся інформація про документ про вищу освіту, що містилась у первинному документі про вищу освіту, сформована в ЄДЕБО згідно з Переліком на підставі замовлення НФаУ (Коледжу). У дублікаті документа про вищу освіту та додатка до нього, що виготовляється відповідно до підпунктів 3 – 6 пункту 5.5.1, відтворюється оновлена інформація.

5.5.5 Замовлення на інформацію, що відтворюється в дублікаті документа про вищу освіту, формується в ЄДЕБО відповідальною особою НФаУ (коледжу) на підставі інформації, яка підтверджує факт видачі документа про вищу освіту, що міститься в ЄДЕБО. За відсутності в ЄДЕБО інформації, яка підтверджує факт видачі документа про вищу освіту, відповідальна особа НФаУ (Коледжу) завантажує в ЄДЕБО скановані копії документів, що підтверджують здобуття особою відповідного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти або факт видачі документа про вищу освіту, якими є: архівна довідка про навчання особи та виписка з журналу видачі документів про вищу освіту (титульної сторінки журналу та сторінки, на якій зроблено відповідний запис, що засвідчує факт отримання особою документа про вищу освіту) або акт знищення первинного документа про вищу освіту.

У разі якщо інформація про факт видачі первинного документа про вищу освіту відсутня в ЄДЕБО та недоступні, втрачені, знищені (частково знищені) архіви НФаУ (Коледжу), відповідальна особа НФаУ (Коледжу) завантажує в ЄДЕБО скановану копію рішення суду про встановлення відповідного юридичного факту здобуття особою відповідного ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти або скановану копію офіційного листа відповідного компетентного органу, у якому підтверджено факт проставлення штампа «Apostilie» Міністерства освіти і науки України або вчинення консульської легалізації, та у разі наявності – скановану копію первинного документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється.

У дублікаті додатка до документа про вищу освіту відтворюється інформація, отримана з таких одного або декількох джерел:

– Архів НФаУ (Коледжу);

– ЄДЕБО;

– Залікова книжка, у якій міститься інформація про виконання особою освітньої програми НФаУ (Коледжу) та проходження атестації;

– Засвідчена в установленому порядку копія первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється;

– Офіційний лист відповідного компетентного органу, у якому підтверджено факт проставляння штампа «Apostilie» або вчинення консульської легалізації, та у разі наявності – копії первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється.

У разі неможливості отримання інформації у додатку до документа про вищу освіту проставляється примітка «інформація недоступна у зв'язку з ___».

У правому верхньому куті дубліката документа про вищу освіту та додатка до нього, крім дубліката, що виготовляється відповідно до пункту 5.5.1 підпункту 5 цього Положення, проставляється відмітка «Дублікат / Duplicate».

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

У дублікатах документа про вищу освіту та додатка до нього відтворюється назва, яку мав заклад вищої освіти на дату закінчення його випускником. При цьому дублікат документа про вищу освіту підписується керівником або іншою уповноваженою особою та скріплюється печаткою закладу вищої освіти, який створив (сформував) Замовлення, із зазначенням дати підпису.

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

Виготовлення та видача дублікатів документів про вищу освіту

здійснюється НФаУ (коледжем НФаУ) протягом двадцяти календарних днів з дати отримання заяви від особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту.

Терміни повторної видачі дипломів державного зразка та дублікатів можуть змінюватись у разі виникнення обставин, не залежних від навчального закладу (форс-мажор).

Інформація про видачу документів про вищу освіту, що виготовлені повторно, та дублікатів документів про вищу освіту вноситься до журналу реєстрації виданих документів про вищу освіту.

5.5.6 Процедура замовлення, друку та повторної видачі дипломів державного зразка та дублікатів проводиться відповідальною особою навчального закладу так само, як і для первинних документів про отримання вищої освіти, описаних у пунктах 5.1 та 5.2 даного положення.

5.6 Форми документів про вищу освіту державного зразка та додатки до них

5.6.1 Зразки документів про вищу освіту затверджуються рішенням вченої ради НФаУ.

5.6.2 Документи про освіту друкуються поліграфічним способом в організації, з якою укладено договір, згідно затверджених наказом ректора форм, та затверджених макетів.

Вимоги до оформлення та технічний опис документів про освіту:

Диплом про вищу освіту:

- Формат А4 (210 x 297 мм)
- друк односторонній із перемінними даними (4+0)) з мікро-текстом;
- Папір Munken Pur, щільністю 240 - 300 г/м²;
- Додатково використовуються ступені захисту у вигляді блінтового тиснення, тиснення окремих елементів голограмною фольгою, затвердженого взірця, нанесення окремих елементів зображення фарбою з серії спеціальних видів друку та складна комбінована

гільошна сітка.

Додаток до диплома Європейського зразка:

- Формат А4 (210 x 297 мм)
- друк односторонній із перемінними даними (4+0)) з мікро-текстом;
- Папір Munken Pur, щільністю 240 - 300 г/м²;
- Додатково використовуються ступені захисту у вигляді блінтового тиснення, тиснення окремих елементів голограмною фольгою, затвердженого взірця, нанесення окремих елементів зображення фарбою з серії спеціальних видів друку та складна комбінована гільошна сітка.

Академічна довідка (бланк):

- формат А4, 4 полоси;
- друк 1+1, двосторонній, друк цифровий;
- Папір Munken Pur, щільністю 150 - 170 гр/м²;
- Додатково використовуються ступені захисту: складна комбінована гільошна сітка, мікро-текст, напівтонове зображення «Водяний знак» Pantone.

6 Відповідальність

6.1 Відповідальні особи деканатів факультетів НФаУ (Коледж), за підготовку замовлень на виготовлення дипломів та особи відповідальні за заповнення додатків призначаються наказом ректора.

6.2 Наказом ректора призначається відповідальна особа НФаУ (Коледжу), що відповідає за формування заявок на замовлення документів про вищу освіту та має право накладання електронного цифрового підпису.

6.3 Відповідальною особою за організацію, правильність виготовлення та видачу документів про вищу освіту, їх зберігання є Перший проректор з НІР НФаУ.

6.4 Відповідальними за повноту, достовірність та актуальність інформації та даних, внесених до ЄДЕБО, на основі яких формується інформація, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них, є декани факультетів НФаУ та відповідальна особа Коледжу.

7 Перелік документів та форм записів що використовуються у здійсненні діяльності

Ідентифікаційний номер	Назва документу
від 01.07.2014 № 1556-VII	Закон України «Про вищу освіту»
Постанова КМ України від 13.07.2011 № 752	«Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти»
Постанова КМ України від 09.09.2020 № 811	«Про документи про вищу освіту (наукові ступені)»
Постанова КМ України від 19.09.2018 № 749	«Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності»
Наказ МОН України від 06.03.2015 № 249	Порядок замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, видачі та обліку документів про вищу освіту в єдиній державній електронній базі з питань освіти
Наказ МОН України від 25.01.2021 № 102	Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки»

Наказ МОН України від 13.02.2019 № 179	«Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти»
НУ А-0-01-003	«Настанова з управління університету»
ДП А3.1-91-004	«Управління документами та записами»
наказ МОЗ України від 09.01.2019 № 36	Статут НФаУ
ПОЛ А3.5-20-099	«Антикорупційною програмою НФаУ»

Додаток 1

ДИПЛОМ МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА

E00 № 000000

Ім'я

Прізвище

закінчив(ла) у 20__ році

Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету

Освітня програма _____

акредитована _____

здобув(ла) кваліфікацію:

освітньо-кваліфікаційний рівень **молодший спеціаліст**

галузь знань _____

спеціальність _____

професійна кваліфікація (у разі присвоєння)

Додаткова інформація (у разі присвоєння)

Посада
Position

Підпис
Signature

М.П. / Seal

JUNIOR SPECIALIST'S DIPLOMA

E00 № 000000

First name(s)

Last name(s)

in 20__ completed the full course of

The Professional College of the National University of Pharmacy

Educational Programme _____

accredited by _____

obtained qualification:

education and qualification level **Junior specialist**

Field of Study _____

Programme Subject Area _____

Professional Qualification (in case of its awarding)

Additional information (in case of its awarding)

Ім'я Прізвище
First name Last name

_____ 20__

Дата видачі / Date of issue

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, the Ukrainian text shall prevail

Додаток 2

ДИПЛОМ МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА № 000000 Ім'я ПРИЗВИЩЕ закінчив(ла) у 20__ році Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету Освітня програма _____ акредитована _____ здобув(ла) кваліфікацію: ступінь вищої освіти молодший бакалавр галузь знань _____ спеціальність _____ професійна кваліфікація <i>(у разі присвоєння)</i> Додаткова інформація <i>(у разі присвоєння)</i>	JUNIOR BACHELOR'S DIPLOMA № 000000 First name(s) LAST NAME(s) in 20__ completed the full course of The Professional College of the National University of Pharmacy Educational Programme _____ accredited by _____ obtained qualification: Junior Bachelor's Degree Field of Study _____ Programme Subject Area _____ Professional Qualification <i>(in case of its awarding)</i> Additional information <i>(in case of its awarding)</i>	
Посада Position	Підпис Signature М.П. / Seal	Ім'я Прізвище First name Last name _____, ____ 20__ Дата видачі / Date of issue
<p>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, the Ukrainian text shall prevail</p>		

Додаток 3

<p>УКРАЇНА ДИПЛОМ БАКАЛАВРА В00 № 000000 Ім'я Прізвище</p> <p>закінчив(ла) у 20__ році</p> <p>Освітня програма _____ акредитована</p> <p>здобув(ла) кваліфікацію: ступінь вищої освіти бакалавр</p> <p>галузь знань _____ спеціальність _____ професійна кваліфікація <i>(у разі присвоєння)</i> Додаткова інформація <i>(у разі присвоєння)</i></p> <p>Ректор Rector</p>	<p>UKRAINE BACHELOR'S DIPLOMA В00 № 000000 First name(s) Last name(s)</p> <p>in 20__ completed the full course of</p> <p>Educational Programme _____ accredited by</p> <p>obtained qualification: Bachelor's Degree</p> <p>Field of Study _____ Programme Subject Area _____ Professional Qualification <i>(in case of its awarding)</i> Additional information <i>(in case of its awarding)</i></p> <p>Ім'я, прізвище First Name(s), Last Name(s)</p> <p>_____.20__ Дата видачі / Date of Issue</p>
<p>М.П. / Seal</p>	

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

Додаток 4

УКРАЇНА
ДИПЛОМ СПЕЦІАЛІСТА

С00 № 000000

Ім'я
Прізвище

закінчив(ла) у 20__ році
Національний фармацевтичний університет
спеціальність _____
акредитована

здобув(ла) кваліфікацію:
освітньо-кваліфікаційний рівень **спеціаліст**
галузь знань _____
спеціальність _____
професійна кваліфікація (у разі присвоєння)
Додаткова інформація (у разі присвоєння)

Ректор
Rector

підпис
Signature
М.П. / Seal

UKRAINE
SPECIALIST'S DIPLOMA

C00 № 000000

First name(s)
Last name(s)

in 20__ completed the full course of
National University of Pharmacy
Programme Subject Area _____
accredited by

obtained qualification:
education and qualification level **Specialist**
Field of Study _____
Programme Subject Area _____
Professional Qualification (in case of its awarding)
Additional information (in case of its awarding)

Ім'я, прізвище
First Name(s), Last Name(s)

_____ 20__
Дата видачі / Date of Issue

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

Додаток 5

ДИПЛОМ МАГІСТРА

M21 № 000000

**Ім'я
Прізвище**

закінчив(ла) у 20__ році
Національний фармацевтичний університет
Освітня програма _____
акредитована

здобув(ла) кваліфікацію:
ступінь вищої освіти **магістр**
галузь знань _____
спеціальність _____
професійна кваліфікація (у разі присвоєння)
Додаткова інформація (у разі присвоєння)

Ректор
Rector

підпис
Signature

М.П. / Seal

MASTER'S DIPLOMA

M21 № 000000

**First name(s)
Last name(s)**

in 20__ completed the full course of
National University of Pharmacy
Educational Programme _____
accredited by

obtained qualification:
Master Degree
Field of Study _____
Programme Subject Area _____
Professional Qualification (in case of its awarding)
Additional information (in case of its awarding)

Ім'я, прізвище
First Name(s), Last Name(s)

_____.20__
Дата видачі / Date of Issue

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

УКРАЇНА
ДИПЛОМ
ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

ДР № 000000

Ім'я

Прізвище

виконав(ла) дисертацію у

Національному фармацевтичному університеті
відповідно до освітньо-наукової програми

Освітньо-наукова програма акредитована

У спеціалізованій вченій раді

Національного фармацевтичного університету
здобув(ла) ступінь доктора філософії

галузь знань _____

спеціальність _____

про що рішення набрало чинності з _____

UKRAINE
DIPLOMA
OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

DR № 000000

First name(s)

Last name(s)

prepared a dissertation

at the National University of Pharmacy
according to the educational-scientific programme

The educational-scientific programme is accredited by

The specialized Scientific Council at the

National University of Pharmacy
conferred the Doctor of Philosophy Degree

Field of Study _____

Programme Subject Area _____

which decision entered into force as of _____

Ректор
Rector

підпис
Signature

М.П / Seal

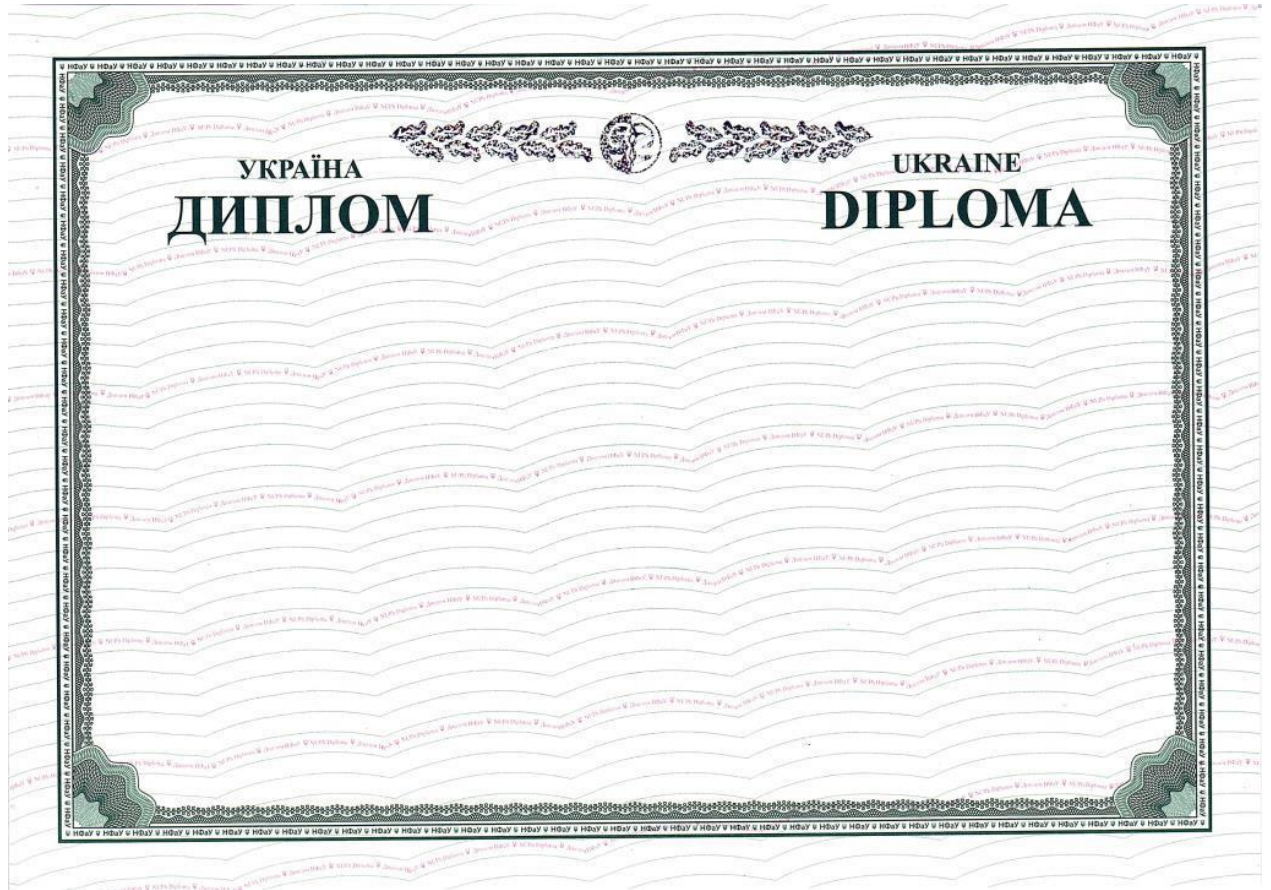
Ім'я, прізвище
First Name(s), Last Name(s)

_____.20__

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, the Ukrainian text shall prevail

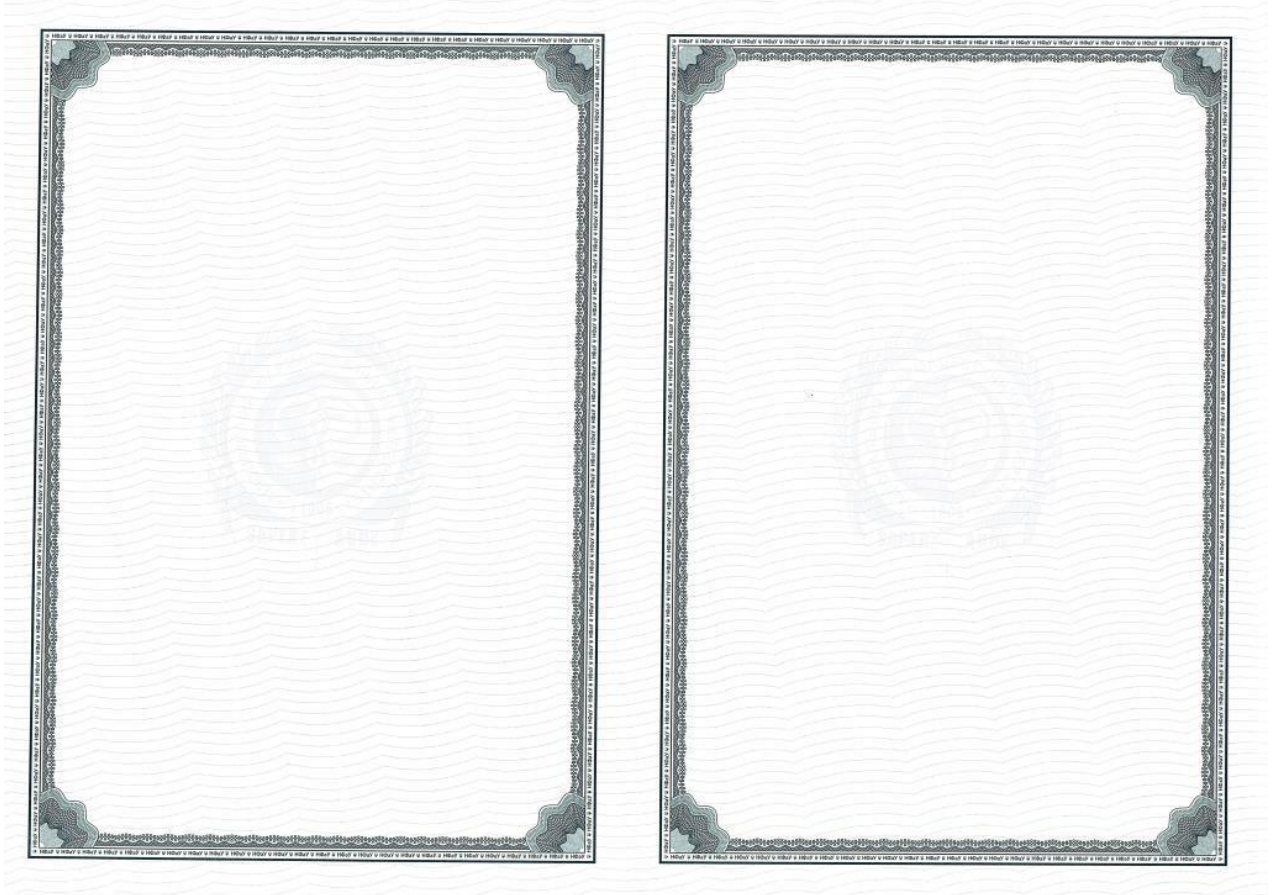
Додаток 7

Зразок бланка диплома



Додаток 8

**Зразок бланка для друку додатка до диплома європейського зразка
та академічної довідки**



Додаток 9

Ф А3.1.1-32-088

Ректору НФаУ
проф. Аллі КОТВИЦЬКІЙ
випускника(ці) _____ року

(назва закладу освіти, який видав диплом)

П.І.Б. _____

дата народження _____

паспорт серія _____ № _____

виданий _____

РНОКПП (ПІН) _____

УНЗР _____

місце проживання _____

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу видати мені дублікат диплома та додатка до диплома за за
ступенем вищої освіти «_____» за спеціальністю _____ денної
(заочної, вечірньої) форми навчання у зв'язку із втратою (значним
пошкодженням) оригіналу на прізвище вказати прізвище на яке було видано
диплом.

Диплом та додаток до диплома прошу виготовити за мій рахунок.

підпис

дата

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення