

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Департамент військової освіти та науки Міністерства оборони України

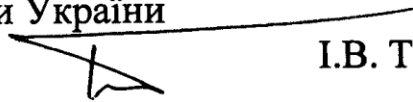
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо порядку замовлення та виготовлення документів
про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка
для випускників вищих військових навчальних
закладів, видачі та обліку їх карток**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Директор Департаменту військової освіти та науки
Міністерства оборони України**

генерал-майор

 **І.В. ТОЛОК**

“__” червня 2015р.

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Департамент військової освіти та науки Міністерства оборони України

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо порядку замовлення та виготовлення документів
про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка
для випускників вищих військових навчальних
закладів, видачі та обліку їх карток**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Директор Департаменту військової освіти та науки
Міністерства оборони України
генерал-майор**



І.В. ТОЛОК

“_05_” червня 2015р.

Київ-2015

Бурий С.В., Зельницький А.М., Черних О.Б., Черних Ю.О.

Методичні рекомендації щодо порядку замовлення та виготовлення документів про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка для випускників вищих військових навчальних закладів, видачі та обліку їх карток.

Методичні рекомендації (далі – Рекомендації) щодо порядку замовлення та виготовлення документів про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка для випускників вищих військових навчальних закладів, видачі та обліку їх карток призначені для керівного складу та науково-педагогічних працівників ВВНЗ.

Рекомендації стосуються процедури замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка, що виготовляються на основі фотокомп'ютерних технологій, перелік і зразки яких затверджені відповідними нормативними документами.

Рекомендації спрямовано на надання методичної допомоги особам, які беруть участь в організації навчального процесу та підготовці інформації для видачі випускникам ВВНЗ документів про вищу освіту, їх замовленні, виготовленні, видачі та обліку. Це сприятиме подальшому вдосконаленню навчально-виховного процесу у ВВНЗ.

Рекомендовано до видання Департаментом військової освіти та науки Міністерства оборони України.

Автори методичних рекомендацій – заступник директора - начальник відділу Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України полковник Бурий С.В., працівники науково-дослідного відділу (проблем військової освіти та науки) Центру воєнно-стратегічних досліджень Національного університету оборони України імені Івана Черняховського: провідний науковий співробітник Зельницький А.М., старший науковий співробітник Черних О.Б. та старший науковий співробітник Науково-дослідного центру Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка Черних Ю.О.

1. Загальні положення

Методичні рекомендації щодо порядку замовлення та виготовлення документів про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка для випускників вищих військових навчальних закладів, видачі та обліку їх карток (далі – Рекомендації) розроблено відповідно до Закону України "Про вищу освіту" (№ 1556-VII від 01.07.2014 р.), постанов Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015р. № 193 "Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка" та від 13 липня 2011р. № 752 "Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти".

Рекомендації описують процедуру замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка для випускників вищих військових навчальних закладів (далі – ВВНЗ), що виготовляються на основі фотокомп'ютерних технологій.

1.2. Терміни, що вживаються в цих Рекомендаціях, мають такі значення:

1.2.1. Адміністратор Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – Адміністратор ЄДЕБО) - Державне підприємство "Інфоресурс" (далі – ДП "Інфоресурс"). ДП "Інфоресурс" належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України. Підприємство є адміністратором Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), уповноваженим органом з питань адміністрування процесу забезпечення навчальних закладів документами про освіту державного зразка.

1.2.2. Відповідальна особа ВВНЗ за формування замовлень на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка та додатках до них (далі – відповідальна особа ВВНЗ) – особа, яка є штатним працівником ВВНЗ і на яку відповідно до наказу керівника ВВНЗ покладені обов'язки щодо створення (формування) замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них.

1.2.3. Виконавець замовлення на створення інформації, що відтворюється в Документах та додатках до них (далі – Виконавець) – Приватне акціонерне товариство (ПрАТ) Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій (далі – Інститут).

1.2.4. Вузол ІВС "ОСВІТА" – юридична особа, яка виконує функції, пов'язані із функціонуванням ІВС "ОСВІТА", та зареєстрована належним чином в інформаційно-технічного адміністратора ІВС "ОСВІТА".

1.2.5. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка (далі – Документ) – це інформація (у тому числі персональні дані особи, яка завершила навчання), згідно з переліком відомостей, які повинні міститися в документах про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015 р.

№ 193 (назва ВВНЗ, у якому здійснювалося навчання, кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках – професійну кваліфікацію випускника ВВНЗ), які занесені у банк даних про випускників відповідних ВВНЗ (далі – Банк даних), що створюється та зберігається у Міністерстві оборони України і відтворені на матеріальному носії поліграфічним способом, у тому числі на пластиковій картці (далі – Картка).

1.2.6. Дублікат Картки – це другий примірник Картки, який має однакову з оригіналом Картки юридичну силу.

1.2.7. Замовник на виготовлення Документів (надалі – Замовник) – акредитовані в установленому законодавством порядку ВВНЗ (або його відокремлений структурний підрозділ), що здійснює замовлення на створення Документів та виготовлення їх Карток.

1.2.8. Замовлення на створення інформації, що відтворюється в Документах та додатках до них (далі – Замовлення) – електронний документ, створений (сформований) ВВНЗ згідно із затвердженими формами, що вноситься до інформаційних ресурсів ІВС "ОСВІТА" із застосуванням спеціалізованого програмного забезпечення (рішення) "Education" на основі верифікованих даних та збережений у Банку даних.

1.2.9. Електронно-цифровий підпис (далі – ЕЦП) – є аналогом власноручного підпису на папері та має такий самий юридичний статус. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа (особистий ключ знаходиться на захищеному носії, який зберігається у його власника) та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

1.2.10. Електронна печатка – електронний цифровий підпис, спеціально призначений у випадках, коли згідно із законодавством необхідне засвідчення печаткою справжності підпису на паперових документах.

1.2.11. Координатор виконання Замовлення на створення Документів та виготовлення їх Карток (далі – Координатор) – Департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України (далі – ДВОН), на який покладено завдання з координації роботи зі замовлення, виготовлення, отримання Документів та їх Карток для випускників відповідних ВВНЗ, а також забезпечення збереження персональних даних про випускників ВВНЗ.

1.2.12. Сертифікат ключа – електронний документ, виданий Центром сертифікації ключів, який засвідчує чинність і належність відкритого ключа підписувачу та містить в собі дані для ідентифікації особи, яка накладає електронно-цифровий підпис.

1.2.13. Спеціалізоване програмне забезпечення (рішення) "Education" – комп'ютерні програми, із застосуванням яких забезпечуються формування в електронному вигляді інформації щодо Документів.

1.2.14. Підписувач – особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та безпосередньо користується послугами системи електронного цифрового підпису і є суб'єктом правових відносин у сфері надання послуг електронного цифрового підпису.

1.2.15. Реєстраційний номер Документа – це присвоєний в ЄДЕБО унікальний (власний) номер документа про вищу освіту, що є ідентифікатором документа у Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО та складається із серії (літери та двох цифр) та порядкового номера, який містить шість цифр.

1.2.16. Центр сертифікації ключів ПрАТ "Науково – дослідний інститут прикладних інформаційних технологій" (далі – ЦСК) – штатний підрозділ Інституту, що надає послуги електронного цифрового підпису та такий, що засвідчив свій відкритий ключ у центральному засвідчувальному органі.

1.2.17. Смарт-картка ЦСК – захищений носій, на якому знаходиться особистий ключ, що зберігається у власника електронно-цифрового підпису.

1.2.18. Смарт карт – рідер ACR-38 – пристрій для зчитування інформації зі Смарт – карти ЦСК.

1.3. Рекомендації поширюється на Документи та їх Картки, що виготовляються на основі фотокомп'ютерних технологій.

1.4. У Замовленні Документ та його Картка можуть мати статус:

первинних – у разі , якщо вони виготовляється вперше;

виправлених – у разі , якщо вони виготовляється повторно через наявність помилок в первинному Документі або Картці;

дублікатів – у разі , якщо вони виготовляється повторно через втрату або значне пошкодження Картки.

1.5. Згідно із статтею 7 Закону України "Про вищу освіту" (далі – Закон) Документ видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

При цьому Законом встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

диплом молодшого бакалавра;

диплом бакалавра;

диплом магістра;

диплом доктора філософії;

диплом доктора наук.

1.5.1. У дипломі молодшого бакалавра, бакалавра, магістра зазначаються назва ВВНЗ, що видав цей Документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі ВВНЗ - назва такого підрозділу), а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках - професійну кваліфікацію.

1.5.2. У дипломі доктора філософії, доктора наук зазначаються назва ВВНЗ, в якому здійснювалася підготовка, назва вищого навчального закладу (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення, а також назва кваліфікації, що складається з інформації про здобутий особою науковий ступінь, галузь знань та/або спеціальність.

У назві кваліфікації зазначаються ступінь доктора філософії та галузь знань (доктор філософії в галузі біології тощо). У разі якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступені доктора філософії і

доктора наук присуджуються у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

1.6. 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, що складається з інформації про назви навчальної дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

1.6.1. Невід'ємною частиною диплома молодшого бакалавра є додаток до диплома.

1.7. Відповідно до Прикінцевих положень Закону освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, що провадиться ВВНЗ і започаткована до набрання чинності цим Законом, продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею державного документа про вищу освіту встановленого зразка - диплома спеціаліста. Останній прийом на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста проводиться у 2016 році.

1.7.1. Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, що провадиться ВВНЗ і започаткована до набрання чинності Законом, продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею державного документа про вищу освіту встановленого зразка - диплома молодшого спеціаліста. Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводиться у 2016 році.

1.8. Документ видається ВВНЗ тільки за акредитованою освітньою програмою. За неакредитованою освітньою програмою вищі навчальні заклади виготовляють і видають власні документи про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою ВВНЗ.

1.9. Документи для осіб, які навчаються у ВВНЗ за державним замовленням, виготовляються вищими навчальними закладами та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість Документів включається у вартість навчання. Гранична вартість Документів та перелік інформації, яка повинна міститися у ньому, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

1.10. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між ВВНЗ, у тому числі іноземними, освітніми програмами вищі навчальні заклади мають право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням учених рад таких вищих навчальних закладів.

1.11. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями) ВВНЗ має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним вченою радою ВВНЗ.

1.12. Інформація про видані дипломи вноситься вищими навчальними закладами, крім ВВНЗ, до ЄДЕБО.

1.12.1. Постановою Кабінету Міністрів України від 12 листопада 1997 р. № 1260 "Про документи про освіту та вчені звання", зі змінами та доповненнями, встановлено, що відомості стосовно видачі Документів випускникам ВВНЗ, які належать до сфери управління Міністерства оборони України, зберігаються у ВВНЗ та ДВОН.

1.13. Додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) видається випускникам ВВНЗ за формою, затвердженою Європейською Комісією, Радою Європи і UNESCO/CEPES.

1.14. Сплата коштів за виготовлення Документів випускникам ВВНЗ здійснюється відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виготовлення випускних документів про освіту, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2011 р. № 309. При цьому вартість виготовлення документів про освіту за рахунок бюджетних коштів, визначених зазначеним Порядком, не повинна перевищувати двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

1.15. Наказом Міністерства освіти і науки України від 04.02.14 № 97, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 лютого 2014 р. за № 283/25060, "Про затвердження технічних описів документів про освіту та вчені звання" встановлено Технічні описи документів про освіту, що виготовляються на основі фотокомп'ютерних технологій та Технічні описи документів про освіту та вчені звання, що виготовляються поліграфічним способом.

1.15.1. Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.05.15 № 525, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18 травня 2015р. за № 551/26996, "Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки" затверджено відповідні форми документів про вищу освіту (додаток 1).

1.15.2. На виконання частини сьомої статті 7 Закону України "Про вищу освіту" та постанови Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015р. № 193 Міністерство освіти і науки України видало наказ від 06.03.15 № 249, що зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05 травня 2015 р. за № 493/26938, "Про затвердження Порядку замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту".

Цим наказом затверджений, зокрема, Порядок замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту в ЄДЕБО (далі – Порядок замовлення), який встановлює механізм замовлення на створення інформації, що відтворюється в Документах та у власних документах про вищу освіту, виданих вищими навчальними закладами за неакредитованою освітньою програмою, а також обліку документів про вищу освіту та додатків до них.

1.16. Зазначеними вище нормативно-правовими документами встановлено, що вирішення питань, пов'язаних з виготовленням документів про вищу освіту, є виключною компетенцією вищого навчального закладу.

1.17. Документи та додатки до них виготовляються ВВНЗ з дотриманням законодавства, а також з урахуванням граничної вартості Документа, встановленої постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015 р. № 193.

1.18. Виконавець забезпечує виготовлення таких Документів (вартість становить станом на 10.06.2015):

1.18.1. Диплом молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста):

- формат А6, паперовий, ламінований, вартістю 33,96 грн;
- формат А6, з синтетичного матеріалу, вартістю 33,96 грн + 24,00 грн за послуги з нанесення спеціального полімерного захисту.

1.18.2. Диплом бакалавра:

- формат А5, паперовий, вартістю 31.20 грн;
- формат А5, з синтетичного матеріалу, вартістю 33,96 грн + 57,00 грн за послуги з нанесення спеціального полімерного захисту.

1.18.3. Диплом спеціаліста:

- формат А5, паперовий, вартістю 31.20 грн;
- формат А5, з синтетичного матеріалу, вартістю 33,96 грн + 57,00 грн за послуги з нанесення спеціального полімерного захисту.

1.18.4. Диплом магістра:

- формат А5, паперовий, вартістю 31.20 грн;
- формат А5, з синтетичного матеріалу, вартістю 33,96 грн + 57,00 грн за послуги з нанесення спеціального полімерного захисту.

1.18.5. Диплом доктора філософії — вартість встановлюється згідно з індивідуальним замовленням.

1.18.6. Диплом доктора наук — вартість встановлюється згідно з індивідуальним замовленням.

1.18.7. Додатки до диплому європейського зразка — формат А4 (2 аркуша А3, з'єднаних між собою посередині двома скобами та складених навпіл по лінії з'єднання), вартістю 33,96 грн + 33,96 грн за інформаційні послуги з обробки даних та створенню електронного образу документу.

1.19. Документи пропонуються в такому виконанні:

1.19.1. Диплом паперовий. Документ має форму прямокутника та виготовляється із аркуша паперу масою 200 г. на 1 кв.м.

Документ містить:

- гільйошну антисканерну сітку перемінної геометрії з товщиною ліній не більше 160 мкм;
- мікротекст висотою літер не більше 600 мкм;
- зображення, виконане прозорою фарбою та видиме під певним кутом.

1.19.2. Диплом із синтетичного матеріалу з особливим захистом. Документ має форму прямокутника розміром 210x148 мм ($\pm 0,5$ мм) з округленими кутами та виготовляється зі спеціального матеріалу тесліну товщиною 356 мкм (± 30 мкм). Покритий з обох сторін полімерною захисною плівкою гарячого ламінування товщиною 250 мкм (± 30 мкм).

Полімерна захисна плівка містить елементи голографічного захисту та металізованих волокон, видимих під певним кутом.

Документ містить:

- гільйошну антисканерну сітку перемінної геометрії з товщиною ліній не більше 150 мкм;
- мікротекст висотою літер не більше 600 мкм.

1.19.3. Додаток до диплому про вищу освіту європейського зразка.

Додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) виготовляється з двох аркушів паперу формату 297 x 420 мм (± 1 мм), з'єднаних між собою посередині двома скобами та складених навпіл по лінії з'єднання, є буклетом з 8 сторінок формату 210 x 297 мм (± 1 мм). Маса 1 кв.м. паперу – 200 г.

Документ містить:

- гільйошну антисканерну сітку перемінної геометрії з товщиною ліній не більше 150 мкм;
- мікротекст висотою літер не більше 600 мкм;
- зображення, виконане прозорою фарбою та видиме під певним кутом.

1.20. Для отримання сформованого договору для виготовлення Документів, на електронну адресу Адміністратора ЄДЕБО **o.kubashko@osvita.net** необхідно надати наступну інформацію:

- 1) Повна назва ВВНЗ, код ЄДРПОУ;
- 2) Види Документів та їх кількість згідно номенклатури:
диплом бакалавра;
диплом бакалавра з відзнакою;
диплом спеціаліста;
диплом спеціаліста з відзнакою;
диплом магістра;
диплом магістра з відзнакою;
додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка.

3) Зворотню електронну адресу для відправки договору.

4) Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону контактної особи.

Зразок сформованого договору з виготовлення Документів надано на офіційному веб-сайті за адресою <https://osvita.net/ua/>.

2. Замовлення Документів та їх Карток

2.1. З метою організації роботи Замовник повинен визначити в своїй структурі підрозділи та посадових осіб, відповідальних за організацію Замовлень.

2.2. Замовник повинен створити вузол в ІВС "ОСВІТА" для обробки інформації про випускників ВВНЗ або визначити такий вузол у встановленому порядку (у разі, якщо ця процедура не була виконана раніше).

2.2.1. Для реєстрації вузла ІВС "ОСВІТА" необхідно:

1) Заповнити бланк заяви на реєстрацію вузла ІВС "ОСВІТА" (додаток 2) та бланк заяви на реєстрацію адміністратора/оператора вузла ІВС "ОСВІТА", який буде формувати заявки в програмі "Education" (додаток 3). Якщо з програмою буде працювати одна людина, то в заяві обов'язково треба зазначити, що оператор має права адміністратора. Для прискорення

реєстрації відскановані варіанти заповнених документів доцільно надіслати на адресу **reestr@osvita.net** "Відділ реєстру навчальних закладів".

2) Підтвердити своє право на організацію Замовлень. Для цього ВВНЗ подають документи до підрозділу Виконавця, який є відповідальним за ведення реєстру навчальних закладів. Перелік необхідних документів, які подаються ВВНЗ до відділу ведення реєстру інформаційно-технічного адміністратора ІВС "ОСВІТА", наведений у додатку 4. Зразок відбитка печатки та підпису керівника ВВНЗ подаються за формою, наведеною у додатку 5.

При нанесенні зразка відбитка печатки та підпису керівника ВВНЗ враховуються наступні вимоги:

зразки відбитка печатки та підпису виконуються тільки на оригінальних бланках ВВНЗ, кожен з яких має свій унікальний номер;

поля для внесення зразків відбитка печатки та підпису розміщуються в рамці 92х60 мм кожне;

підпис керівника має бути нанесений капілярною або чорнильною ручкою з чорнилом чорного кольору;

у разі якщо печатка містить у центрі текстову інформацію, то вона має розташовуватись паралельно до горизонтального краю сторінки.

3) Для завершення реєстрації, отримання карток оператора вузла ІВС "ОСВІТА" та карт-рідерів до Виконавця подаються свідоцтво платника податків та бухгалтерська довіреність на отримання матеріальних цінностей.

2.2.2. Після реєстрації ВВНЗ отримує Свідоцтво про реєстрацію вузла ІВС "ОСВІТА" (додаток 6). Основною інформацією, що представлена на свідоцтві є КОД ВУЗЛА, який в подальшому використовується при реєстрації адміністраторів та операторів вузла.

Дані з свідоцтва, разом з інформацією про ВВНЗ, англійською мовою потрібно занести до Реєстраційної форми навчального закладу (додаток 7). Заповнену Реєстраційну форму в паперовому вигляді відправити на адресу: 03151 м. Київ, вул. Смілянська, 4, Відділ реєстру навчальних закладів та, для прискорення реєстрації – заповнений електронний варіант на адресу **reestr@osvita.net**.

2.2.3. Формування замовлень на виготовлення додатків європейського зразка відбувається за тими самими принципами, що й на виготовлення Документів. Для забезпечення формування електронного замовлення необхідно підготувати до Довідника навчальних закладів відповідні відомості про навчальні програми, які будуть внесені до програми збору даних ЄДЕБО.

2.3. Замовлення створюється за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ІВС "ОСВІТА" "Education", формується в електронному вигляді та підтверджується на паперовому носії.

2.3.1. Для формування замовлення за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ІВС "ОСВІТА" "Education", необхідно отримати у Виконавця ключі електронно-цифрового підпису (якщо ця процедура не була виконана раніше).

Для отримання ключів електронно-цифрового підпису потрібно:

1) Ознайомитись із веб-сайтом <http://csk.ndipit.com.ua>, особливо звернути увагу на розділи "Інформація по роботі Центра сертифікації ключів", "Інформація про послуги Центра сертифікації ключів", "Регламент роботи Центра сертифікації ключів" та "Посібник користувача послуг";

2) Завантажити із веб-сайту і оформити в електронному вигляді, як проект, Договори (знаходяться у розділі "Інформація про послуги Центра сертифікації ключів" – файл Договору про надання послуг електронно-цифрового підпису для установ державної форми власності та Договір поставки обладнання).

В договорах потрібно заповнити частину, що стосується замовника і покупця:

у специфікації до Договору поставки обладнання потрібно проставити кількість обладнання:

картки ЦСК – в кількості дві штуки – печатка та підпис, або в залежності від кількості підписувачів;

смарт карт-рідер - в залежності від кількості робочих місць операторів;

у додатку Договору про надання послуг електронно-цифрового підпису потрібно вказати кількість наданих послуг: два сертифікати – печатка та підпис або проставити кількість в залежності від кількості підписувачів.

3) Завантажити із веб-сайту <http://csk.ndipit.com.ua> і оформити в електронному вигляді, як проект, бланк Заяви на формування сертифікатів відкритих ключів для вузлів ІВС "ОСВІТА" (додаток 8) (приклад заповнення Заяви на формування сертифікатів відкритих ключів для вузлів ІВС "ОСВІТА" дивитися у розділі "Інформація про послуги Центра сертифікації ключів");

4) Завантажити із веб-сайту і оформити в електронному вигляді Довіреність на отримання особистого ключа та кодів доступу до носія підписувала (додаток 9), яка знаходиться у розділі "Інформація про послуги Центра сертифікації ключів". Ця довіреність потрібна у випадку отримання ключів з електронно-цифровим підписом в Центрі сертифікації ключів ПрАТ "НДІ ПІТ" довіреною особою від Заявника (реквізити якої вказуються в Заявах на формування сертифікатів);

5) Надіслати проекти вищезазначених документів (договори, заяви, довіреність) у електронному вигляді для попереднього узгодження до ЦСК на електронну адресу **csk@osvita.net**. В темі електронного листа вказати назву ВВНЗ повністю (для прискорення обробки заяви);

6) Після того, як ЦСК перевірів надіслані документи та повернув узгоджений варіант пакет цих документів роздрукувати в паперовому вигляді та підписати керівником ВВНЗ або особою ним уповноваженою та засвідчити печаткою ВВНЗ.

7) Паралельно з оформленням вищезазначених документів у електронному вигляді підготувати копії документів згідно з Переліком документів, що подаються до ЦСК для вузлів ІВС "ОСВІТА" (додаток 10), та Заявою на формування сертифікатів відкритих ключів для вузлів ІВС "ОСВІТА".

8) Після оформлення всіх вищезазначених документів зателефонувати до Центру сертифікації ключів за телефоном (044) 353-74-03 для узгодження дати приїзду до ПрАТ "НДІ ПІТ" для отримання ключів з електронно-цифровим підписом.

9) По приїзду до ПрАТ "НДІ ПІТ" мати із собою електронний носій (бажано флешку) для запису програмного забезпечення ЦСК, а довірений особі при собі мати оригінал паспорту.

Увага! Без попереднього узгодження документів та дати приїзду Центр сертифікації ключів може відмовити у наданні послуг.

2.4. Основою для створення первинних та виправлених Документів, виготовлення їх Карток і дублікатів Карток є Замовлення в електронному вигляді, створені за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення "Education".

2.5. Відповідальність за достовірність інформації для виготовлення Документів та додатків до них, що подає ВВНЗ, несе його керівник.

3. Порядок подання Замовлення

3.1. Попереднє паперове замовлення, де вказуються дата вручення дипломів випусникам ВВНЗ, кількість та тип Документів, шифри, назви напрямів, спеціальностей (спеціалізацій) підготовки, а також кваліфікацій випусників, їх персональні дані, Замовники не пізніш ніж за 3 місяці до проведення випуску військових фахівців з ВВНЗ подають до Координатора за формами, що наведені у додатках 11 - 14. Кожна сторінка паперового замовлення завіряється особистим підписом керівника ВВНЗ і печаткою.

3.2. Координатор проводить попередню перевірку відомостей щодо випусників ВВНЗ та надсилає Виконавцю зведене попереднє замовлення за встановленою формою, наведеною у додатку 15, не пізніш ніж за 1 місяць до проведення випуску військових фахівців з ВВНЗ.

3.3. Основою для створення Замовлення є дані щодо випусників ВВНЗ, для яких створюються Документи та виготовляються їх Картки. З метою забезпечення вірогідності інформації про випусників ВВНЗ останні власноручно розбірливо друкованими літерами заповнюють відповідну анкету. Форма анкети випусника ВВНЗ, що подається, наведена в додатку 16.

3.4. Замовники не пізніш ніж за 5 днів до проведення випуску військових фахівців з ВВНЗ формують заявку на виготовлення Документів в ЄДЕБО та не пізніш ніж за 3 днів до проведення випуску військових фахівців з ВВНЗ подають Координатору Замовлення на магнітних носіях у формі закодованого пакета інформації з використанням програмного забезпечення ІВС "ОСВІТА" "Education", яка засвідчується електронними підписами керівника та відповідальної особи ВВНЗ і печаткою.

Електронний цифровий підпис накладається з використанням надійних засобів електронного цифрового підпису. Створені (сформовані) Замовлення з накладеними цифровими підписами є доступними в електронній формі тільки ВВНЗ, що їх сформував.

3.4.1. Для формування заявки на виготовлення Документів в ЄДЕБО (отримання інформації щодо номерів дипломів про вищу освіту, які виділені

для їх виготовлення, відповідно до загальнодержавному реєстру номерів Карток Документів) та з метою впровадження Порядку замовлення відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 № 249 необхідно:

- 1). Внести до ЄДЕБО загальну інформацію про ВВНЗ, а саме:
 сканкопії установчих документів ВВНЗ;
 дані ліцензій на надання освітніх послуг (з додатками), сертифікатів про акредитацію (ВВНЗ, а також окремих напрямів та спеціальностей), і завантажити сканкопії цих документів;
 відомості про матеріально-технічну базу ВВНЗ;
 відомості щодо керівника ВВНЗ;
 відомості щодо науково-педагогічних та педагогічних працівників ВВНЗ.
- 2). Після внесення в ЄДЕБО необхідної інформації та завантаження відповідних сканкопій направити документи на верифікацію до Адміністратора ЄДЕБО.
- 3). Постійно підтримувати в ЄДЕБО актуальний стан даних про ВВНЗ;
- 4) Оформити електронну печатку ВВНЗ та цифрові підписи керівника ВВНЗ та відповідальної особи за створення (формування) замовлень на створення інформації, що відтворюється в Документах та додатках до них, у будь-якому акредитованому центрі сертифікації ключів, який при наданні послуг, пов'язаних з електронним цифровим підписом, керується вимогами, затвердженими наказом Міністерства юстиції України та Адміністрації державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 27.12.13 № 2782/5/689, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2013р. за № 2227/24759 (перелік центрів, які керуються вимогами, розміщено на офіційному веб-сайті Адміністратора ЄДЕБО за посиланням <http://www.inforesurs.gov.ua/news/203-pro-obovyazkove-otrimannya-vischimi-navchalnimi-zakladami-elektronnih-cifrovih-pdpisv.html>) ;

Увага! Зазначені ключі електронного цифрового підпису відрізняються від ключів електронно-цифрового підпису, що використовуються під час формування замовлення за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ІВС "ОСВІТА" "Education".

Рекомендації щодо внесення до ЄДЕБО загальної інформації про ВВНЗ та відповідні форми документів для реєстрації ВВНЗ в ЄДЕБО приведені на офіційному веб-сайті Адміністратора ЄДЕБО за адресою <http://www.inforesurs.gov.ua>.

3.4.3. Порядок формування заявки на виготовлення Документів та додатків до них наведено у розділі 9 "Документи" Керівництва користувача Програмного комплексу ЄДЕБО на офіційному веб-сайті ЄДЕБО (файл розміщений в базі у категорії "ЗАВАНТАЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ". Перехід здійснюється натисканням елемента для роботи з ЄДЕБО (у вигляді дискети).

3.5. Паперові підтвердження Замовлень роздруковуються засобами спеціалізованого програмного забезпечення на бланку ВВНЗ. Кожна сторінка підтвердження Замовлення завіряється особистим підписом керівника ВВНЗ (для військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів – підписом керівника вищого навчального закладу, до складу якого входить цей підрозділ) і печаткою.

3.6. Координатор під час прийняття Замовлення здійснює такі заходи:
 перевіряє право ВВНЗ замовляти Документи та видавати їх Картки;
 збирає попередню інформацію для узагальнення Замовлень;
 формує зведене попереднє замовлення та передає його до відповідного підрозділу Виконавця;
 приймає і перевіряє Замовлення щодо кожного ВВНЗ та їх відповідність паперовим підтвердженням;
 отримує та забезпечує зберігання оригіналів паперових підтверджень Замовлень, створених ВВНЗ.

3.7. Підтверджені Замовлення за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ІВС "ОСВІТА" "Education" заносяться до виробничої бази Виконавця, після чого Замовлення вважається прийнятим до виконання.

4. Виготовлення, видача та облік Карток Документів

4.1. Виготовлення Карток Документів на основі фотокомп'ютерних технологій здійснюється Виконавцем.

4.2. Для своєчасної організації виготовлення Карток Документів відповідальна особа Замовника згідно з вимогами наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.15 № 249, готує заявку в ЄДЕБО для отримання у Адміністратора ЄДЕБО інформації щодо номерів дипломів про вищу освіту, які виділені для їх виготовлення, відповідно до загальнодержавному реєстру номерів Карток Документів, відповідно до пункту 3.4. Рекомендацій.

4.2.1. Експорт отриманої інформації щодо номерів Документів до спеціалізованого програмного забезпечення ІВС "ОСВІТА" "Education" здійснюється у файл формату XML (формат для зберігання структурованих даних). Для експорту даних (після генерації реєстраційних номерів документів) використовується функція "Експорт" на робочій панелі модулю "Замовлення документів про вищу освіту" (розділ "Документи").

Опис XML файлу для експорту інформації щодо номерів Документів та зразок файлу розміщено на офіційному веб-сайті Адміністратора ЄДЕБО за адресою: <http://www.inforesurs.gov.ua/instr-others.html>.

4.3. Обробка інформації про випускників ВВНЗ під час виготовлення Карток Документів здійснюється Виконавцем з дотриманням вимог щодо забезпечення конфіденційності їх персональних даних з використанням переносного накопичувача інформації Координатора у той же день, коли Замовлення передано Виконавцю.

4.4. Виготовлені Картки Документів передаються Виконавцем довіреним особам Замовників за завіреними дорученнями керівників ВВНЗ відповідно до чинного законодавства.

4.5. ВВНЗ веде книгу (журнал) обліку і видачі виданих Карток Документів про освіту і додатків (книга видачі прошивається, її сторінки нумеруються та скріплюються печаткою ВВНЗ).

4.6. До книги обліку заносяться такі дані щодо Карток Документів про освіту:

порядковий реєстраційний номер, який складається з двох чисел, записаних через дріб, – порядковий номер і останні дві цифри року, коли видавалася Картка Документу (наприклад, 51/01 означає, що видана Картка Документу зареєстрована у книзі під № 51 у 2012 році);

прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано Картку Документа;

назва Документа;

номер та серія Картки Документа;

дата видачі Картки Документа;

назва спеціальності (спеціалізації) підготовки;

присвоєна кваліфікація;

дата і номер протоколу атестаційної (екзаменаційної) комісії;

підпис особи, яка видала Картку Документа;

підпис випускника, що отримав Картку Документа.

4.7. Картки Документів видаються випускникам ВВНЗ або уповноваженим ними особам відповідно до законодавства.

4.8. Звіт про видані Картки Документів, що заповнюється за формою, установленною у додатку 17, Замовник у місячний термін надсилає на адресу Координатора.

Замовлення на поточний навчальний рік приймаються тільки після отримання звітів про видані Картки Документів за минулий рік.

4.9. Керівник ВВНЗ несе персональну відповідальність за правильність видачі Карток Документів і додатків до них, за зберігання Карток Документів та книги їх реєстрації відповідно до чинного законодавства.

4.10. Усі витрати, пов'язані з повторним виготовленням Карток Документів з вини Замовника, несе Замовник, а з вини Виконавця - Виконавець.

4.11. Картка Документів, яка виготовлялася, починаючи з 2000 року, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.15 № 249 видається повторно у разі її втрати (загублення, знищення тощо), пошкодження, наявності в ній помилок.

4.11.1. Повторне виготовлення втраченої або пошкодженої Картки Документа здійснюється ВВНЗ за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано Картку Документа, шляхом відтворення в повторно виготовленому Документі всієї інформації, що містилась у первинному Документі. У разі повторного виготовлення пошкодженої Картки Документа до заяви додається оригінал пошкодженої Картки Документа.

4.11.2. Виготовлення повторної Картки Документа у зв'язку з наявністю в первинному Документі помилок здійснюється ВВНЗ за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано Картку Документа, шляхом відтворення в повторно виготовленій Картки Документа оновленої інформації, сформованої у Замовленні в порядку, наведеному в цих Рекомендаціях. До заяви додається оригінал Картки Документа, що підлягає заміні.

4.11.3. На Картках Документа, які видаються повторно, у верхньому правому куті робиться відмітка "Повторно".

4.11.4. Оригінал Картки Документа, що додається до заяви про її повторну видачу, підлягає знищенню протягом трьох робочих днів комісією у складі не менше трьох штатних працівників ВВНЗ, у тому числі

відповідальною особою ВВНЗ, яка складає акт знищення Картки Документа, що затверджується керівником ВВНЗ.

4.12. Інформація про повторну видачу Картки Документа вноситься у ВВНЗ до журналу реєстрації виданих Карток Документів.

4.13. У Замовленні на повторну видачу (виправлення) вказується дата вручення Картки виправленого Документа. На Картці відтворюється назва, яку мав ВВНЗ на момент закінчення його випускником. Печатка, посада керівника ВВНЗ, його підпис, прізвище та ініціали на Картці відтворюються чинними на дату вручення Картки виправленого Документа. Форма Замовлення на виправлення Документа наведена у додатку 18.

4.14. Координатор здійснює такі заходи:

контролює видачу Карток Документів випускникам ВВНЗ;

веде базу даних випускників ВВНЗ, узагальнює інформацію щодо даних про них.

5. Дублікати документів про вищу освіту

5.1. У разі втрати (загублення, знищення тощо) або пошкодження документа про вищу освіту, виготовленого до 2000 року, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.15 № 249 ВВНЗ виготовляють та видають їх дублікати.

5.2. Дублікат документа про вищу освіту виготовляється та видається за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано документ, котра подається до ВВНЗ, що видав втрачений документ про вищу освіту. Якщо навчальний заклад, що видав зазначений документ, ліквідовано (реорганізовано), заява подається його правонаступнику. У разі відсутності правонаступника ВВНЗ заява подається до Координатора, який визначає ВВНЗ, що повторно видає особі Документ.

5.3. У заяві про видачу дубліката зазначаються прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, телефон (за наявності) особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту, найменування ВВНЗ та дата його закінчення; найменування документа про вищу освіту, який втрачено або пошкоджено; причини втрати або пошкодження документа; інші відомості, які особа, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту, вважає суттєвими для отримання дубліката.

До заяви додаються:

копія втраченого документа про вищу освіту;

довідка з органів МВС (у разі викрадення або вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати документа);

оголошення в друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника документа, в якому повинно бути зазначено таке: назва документа про вищу освіту; його серія та номер; дата видачі; на чие ім'я виданий; яким ВВНЗ; відомості про визнання його недійсним;

копія платіжного документа про оплату витрат на виготовлення дубліката Документа;

довідка архівного відділу;

згода на обробку персональних даних.

Після візування заяви формується наказ керівника ВВНЗ про видачу дублікату документа про вищу освіту.

5.4. Відповідальна особа ВВНЗ, що отримала заяву про видачу дубліката документа про вищу освіту формує Замовлення на інформацію, що відтворюється в дублікаті документа про вищу освіту. У замовленні на виготовлення дубліката зазначаються найменування ВВНЗ та рік його закінчення випускником.

У дублікаті Картки Документа відтворюється інформація про Документ, створена (сформована) ВВНЗ з відміткою у верхньому правому куті "Дублікат".

5.5. У дублікаті Картки Документа відтворюються найменування, яке мав ВВНЗ на дату закінчення його випускником, а також печатка, посада, підпис, прізвище та ініціали керівника ВВНЗ, який створив (сформував) Замовлення.

5.6. Замовлення на виготовлення дубліката документа про вищу освіту та паперове підтвердження за встановленою формою (додаток 19) створюються за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення (рішення) "Education" та подаються Замовником через Координатора до Виконавця.

5.7. Відомості про видачу дубліката документа про вищу освіту заносяться до книги обліку виданих Карток Документів ВВНЗ із зазначенням серії і номера Документа та слова "Дублікат". У книзі обліку видачі Карток Документів у відповідній графі про видачу первинного документа про вищу освіту робиться відмітка про виданий дублікат.

6. Рекомендації щодо заповнення Додатку до диплома про вищу освіту європейського зразка

6.1. Додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка є документом, що видається випускникам ВВНЗ з метою надання інформації, необхідної для об'єктивної оцінки кваліфікації (ступеня) вищої освіти, здобутої особою, яка отримала диплом про вищу освіту.

6.1.1. Додаток є дійсним лише з дипломом про вищу освіту.

6.1.2.. Додаток оформлюється українською та англійською мовами.

6.2. Порядок замовлення, видачі та обліку Додатку до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT), що виготовляється на основі фотокомп'ютерних технологій для випускників вищих навчальних закладів України (далі – Додаток), визначено наказом Міністерства освіти і науки України від 29.04.10 № 365, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 19 травня 2010 року за № 336/17631.

6.3. Додаток розроблений для надання опису характеру (типу), рівня, контексту, змісту і статусу навчання, яке було виконано та успішно завершено особою, зазначеною на оригіналі Документу, до якого додається Додаток. Він не містить жодних оцінювальних суджень, тверджень щодо еквівалентності чи пропозицій стосовно його визнання.

6.4. Додаток починається з преамбули (короткої пояснювальної записки), яка є обов'язковою частиною документа та розміщується в рамці у

верхньому полі, з метою надання загальної інформації щодо його призначення та змісту.

Додаток містить 8 розділів. Інформація до 8 розділу надається Міністерством освіти і науки України.

6.5. Додаток має таку структуру:

<Емблема/логотип вищого навчального закладу>

<Назва вищого навчального закладу>

Ukraine <назва країни>

ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА DIPLOMA SUPPLEMENT

Диплом серія №

Diploma series №

<i>Цей Додаток до диплома відповідає моделі, яка розроблена Європейською комісією, Радою Європи і ЮНЕСКО/СЕПЕС. Метою Додатка є надання достатньої об'єктивної інформації для поліпшення міжнародної «прозорості» і справедливого академічного та професійного визнання кваліфікацій (дипломів, ступенів, сертифікатів тощо). Додаток до диплома містить опис характеру, рівня, контексту, змісту і статусу навчання, яке було виконано та успішно завершено особою, зазначеною в оригіналі кваліфікаційного документа, до якого додається цей Додаток. Додаток не повинен містити жодних оцінювальних суджень, тверджень щодо еквівалентності чи пропозицій щодо визнання. Інформація має бути наведена в усіх восьми розділах. Якщо інформація не надається, слід зазначити причину її відсутності.</i>	<i>This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.</i>
--	--

1 ІНФОМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, ЯКІЙ ВИДАНО ДИПЛОМ/

INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Прізвище/

Family name(s);

1.2 Ім'я та по батькові/

Given name(s);

1.3 Дата народження (число/місяць/рік)/

Date of birth (day/month/year);

2 ІНФОРМАЦІЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЮ/

INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Назва кваліфікації і звання (якщо надається)/

Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language);

2.2 Основний напрям(и) підготовки за кваліфікацією/

Main field(s) of study for the qualification;

2.3 Назва і статус навчального закладу, який присвоїв кваліфікацію/Name and status of awarding institution (*in original language*);**2.4 Назва і статус навчального закладу, який здійснював навчання (якщо відмінні від п. 2.3) /**Name and status of institution (*if different from 2.3*) administering studies (*in original language*);**2.5 Мова(и) навчання/ екзаменів /**

Language(s) of instruction/examination;

3 ІНФОРМАЦІЯ ПРО РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ/**INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION****3.1 Рівень кваліфікації/**

Level of qualification;

3.2 Офіційна тривалість програми/

Official length of programme;

3.3 Вимоги до вступу/

Access requirements(s);

4 ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ/**INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED****4.1 Форма навчання/**

Mode of study;

4.2 Вимоги програми/

Programme requirements;

4.3 Детальні відомості про програму: (напр., модулі або навчальні компоненти), і отримані особою результати навчання: бали/оцінки/кредити; (якщо ця інформація міститься в офіційній академічній довідці, її потрібно навести тут)Programme details: (e.g. modules or units studied), and the individual grades/marks/credits obtained; (*if this information is available on an official transcript this should be used here*)**4.4 Схема оцінювання і, якщо є, довідник з розподілу оцінок/**

Grading scheme and, if available, grade distribution guidance;

4.5 Загальна класифікація присвоєної кваліфікації/Overall classification of the qualification (*in original language*);**5 ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА/****INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION****5.1 Академічні права/**

Access to further study;

5.2 Професійні права (якщо надаються)/Professional status (*if applicable*);**6 ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ/ ADDITIONAL INFORMATION****6.1 Додаткова інформація/**

Additional information;

6.2 Інші джерела інформації/

Further information sources;

7 ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА/ CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Дата/

Date;

7.2 Підпис/

Signature;

7.3 Посада/

Capacity;

7.4 Офіційний штамп чи печатка/

Official stamp or seal;

8 ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ/ INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

6.6. Заповнення Додатка здійснюється у ВВНЗ відповідно до наведеної структури. Заповненню підлягають усі розділи та підрозділи (пункти). Якщо інформація з певного розділу чи підрозділу (пункту) не надається, то зазначається причина її відсутності.

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, ЯКІЙ ВИДАНО ДИПЛОМ

1.1. Прізвище:

Зазначити повне прізвище у називному відмінку згідно з відповідним дипломом про освіту. Англійською мовою прізвище зазначається відповідно до офіційного документа (перекладу), наприклад, як це зазначено у паспорті особи для виїзду за кордон, або транслітерується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 "Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею".

1.2. Ім'я та по батькові:

Зазначити ім'я та по батькові у називному відмінку згідно з відповідним дипломом про освіту. Англійською мовою ім'я (та по батькові) зазначається відповідно до офіційного документа (перекладу), наприклад, як це зазначено у паспорті особи для виїзду за кордон, або транслітерується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 "Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею".

1.3. Дата народження (число/місяць/рік):

Вказати день, місяць та рік народження в числовому вимірі. Наприклад: 10/05/1986.

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЮ

2.1. Назва кваліфікації і звання (якщо надається):

Зазначити назву присвоєної кваліфікації. Назва кваліфікації формується з назви освітньо-кваліфікаційного рівня та напряму підготовки (для бакалаврів), або назви освітньо-кваліфікаційного рівня та спеціальності (для

інших освітньо-кваліфікаційних рівнів). Назва кваліфікації має відповідати затвердженим галузевим стандартам вищої освіти (освітньо-кваліфікаційній характеристиці, освітньо-професійній програмі підготовки, навчальному плану). Допускається окремо вказувати назву професійної кваліфікації відповідно до Національного класифікатора України "Класифікатор професій ДК 003: 2005", наприклад "Професіонал з радіотехніки".

Для випускників ВВНЗ набору 2016 року та пізніш назва кваліфікації складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках - професійну кваліфікацію. Назва кваліфікації має відповідати затвердженим освітнім стандартам вищої освіти (освітньо-професійній (освітньо-наукової) програмі підготовки, навчальному плану).

2.2. Основний напрям(и) підготовки за кваліфікацією:

Вказати напрям підготовки та професійне спрямування (якщо є). Для інших освітньо-кваліфікаційних рівнів – спеціальність та спеціалізацію (якщо є).

2.3. Назва і статус навчального закладу, який присвоїв кваліфікацію:

Зазначити повну офіційну назву вищого навчального закладу та його статус (державний, комунальний, приватний), наявність акредитації Державною акредитаційною комісією України.

2.4. Назва і статус навчального закладу, який здійснював навчання (якщо відмінні від п. 2.3):

Зазначити повну офіційну назву і статус вищого навчального закладу, який фактично здійснював підготовку (якщо відрізняється від зазначеного у п.2.3.). Якщо навчальний заклад, який здійснював підготовку, є тим самим, що й зазначений у п. 2.3, записати: *"Дивись п. 2.3/ Same as 2.3"*.

2.5. Мова(и) навчання/ екзаменів:

Зазначити мову (мови), якими здійснювалося навчання і проведення екзаменів.

3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Рівень кваліфікації:

Зазначити назву освітньо-кваліфікаційного рівня та його місце у структурі вищої освіти України:

для молодших спеціалістів – *"неповна вища освіта/ short cycle"*;

для бакалаврів – *"базова вища освіта/ first cycle of higher education"*;

для спеціалістів, магістрів – *"повна вища освіта/ second cycle of higher education"*,

зазначити рівень (місце) кваліфікації у Національній рамці кваліфікацій.

Для випускників ВВНЗ набору 2016 року та пізніш рівень вищої освіти (кваліфікації) зазначається відповідно до нової редакції Закону України "Про вищу освіту":

для молодших бакалаврів - початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
 для бакалаврів - перший (бакалаврський) рівень вищої освіти;
 для магістрів - другий (магістерський) рівень вищої освіти;
 для докторів філософії - третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти.

3.2. Офіційна тривалість програми:

Зазначити нормативний термін підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем (рівнем вищої освіти) в роках та обсяг програми в кредитах ЄКТС згідно з галузевим стандартом вищої освіти (наприклад, 4 роки за денною формою навчання, 240 кредитів ЄКТС).

3.3. Вимоги до вступу:

Вказати освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень (рівень вищої освіти), який дає право вступу на навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем (рівнем вищої освіти). Наприклад, “*повна загальна середня освіта/ Atestat (Secondary school leaving certificate)*” (для доступу на навчання за програмою бакалавра), “*освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра/ Diploma of Bachelor*” (для доступу на програму магістра, спеціаліста) тощо. Навести інформацію про вступні випробування, необхідність подання сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання.

4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

4.1. Форма навчання:

Зазначається форма навчання (денна/ full-time, заочна/ part-time, інше).

4.2. Вимоги програми:

Навести:

- стислий опис структури програми навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем (рівнем вищої освіти): видів навчальної роботи курсанта (слухача), контрольних заходів, форм атестації, виконання (проходження) яких є обов’язковою вимогою для присвоєння кваліфікації;
- стислий опис результатів навчання із зазначенням цілей, на які спрямована програма.

При описі структури програми зазначається обсяг (у кредитах ЄКТС) її компонентів. Компоненти програми визначаються в залежності від специфічних особливостей напряму, професійного спрямування, спеціальності, спеціалізації (наприклад: фундаментальна підготовка та/або підготовка за спеціалізацією; практична підготовка; виконання випускної роботи/проекту тощо).

Опис результатів навчання наводиться у стислому вигляді із посиланням на типи професійних завдань певної галузі, що повинна бути здатною вирішувати особа, якій присвоєно кваліфікацію. При цьому доцільно посилатись на знання, уміння та типи професійних завдань, які передбачені для відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня у Положенні про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), затвердженому постановою Кабінету

міністрів України від 20 січня 1998 р. № 65 (наприклад, “Успішне завершення програми передбачає здобуття особою, якій присвоюється кваліфікація, фундаментальних і професійно-орієнтованих знань і умінь, необхідних для виконання типових професійних завдань, пов’язаних з управлінням військовим підрозділом” або для відповідного рівня вищої освіти у Національній рамці кваліфікацій).

Рекомендується також навести посилання на офіційну Інтернет сторінку ВВНЗ, де наведені нормативні документи вищого навчального закладу, які визначають вимоги щодо організації та результатів навчання (наприклад – Положення про організацію навчального процесу тощо).

4.3. Детальні відомості про програму (напр., модулі або навчальні компоненти), і отримані особою результати навчання: бали/оцінки/кредити.

Навести детальний опис програми та навчальних досягнень оформлюється у вигляді таблиці:

- номер за порядком або код;
- назва елементу навчальної програми (дисципліни);
- навчальний рік;
- кредити ЄКТС/години;
- оцінка за шкалою ВНЗ;
- оцінка за національною шкалою;
- оцінка за шкалою ЄКТС.

Таблиця .

Макет таблиці опису програми та навчальних досягнень:

Номер за порядком або код/ <i>Course Unit Code</i>	Назва елементу навчальної програми (дисципліни)/ <i>Course unit title</i>	Кредити ЄКТС/ <i>ECTS credits</i>	Оцінка за шкалою ВНЗ/ <i>Local grade</i>	Оцінка за національною шкалою/ <i>National grade</i>	Оцінка за шкалою ЄКТС/ <i>ECTS grade</i>
.....					
.....	...				
	<i>продовжувати на окремому аркуші</i>	Усього:	..		

Примітка. Код елементу навчальної програми (дисципліни) зазначається відповідно до інформаційного пакету ЄКТС. Таблиця містить колонку «Оцінка за шкалою ВНЗ/ Local grade» у випадку використання вищим навчальним закладом шкали, відмінної від національної. Також до таблиці може бути включена колонка «Навчальний рік/ Academic year».

Запис елементів програми (навчальних дисциплін, курсових робіт (проектів), практик, атестації) здійснюється згідно з навчальним планом. Дипломний проект (робота) зазначається з назвою теми і датою захисту.

Якщо програма містить велику кількість елементів (навчальних дисциплін тощо), таблицю рекомендується навести на окремому аркуші. У

цьому випадку необхідно зробити посилання на зазначену таблицю “*Наведено на окремому аркуші/ Please see next page*”.

4.4. Схема оцінювання і, якщо є, довідник з розподілу оцінок:

Навести інформацію щодо схеми (шкали) оцінювання та критеріїв позитивних оцінок. Якщо використовується більше ніж одна схема оцінювання, навести інформацію про всі такі схеми (шкали), наприклад у випадку використання вищим навчальним закладом шкали, відмінної від національної.

Інформацію рекомендується наводити у такому форматі:

Оцінка (за національною шкалою)	Рівень досягнень, %
Відмінно / Excellent	XX
Добре / Good	XX
Задовільно / Satisfactory	XX
Незадовільно / Fail	XX
Зараховано / Passed	XX
Незараховано / Fail	XX

Рівень досягнень рекомендується зазначати у відсотках засвоєння змісту навчальної дисципліни або якості виконання роботи (проекту).

Необхідно також зазначити в яких випадках застосовується шкала "відмінно – добре – задовільно – незадовільно", а в яких "зараховано – незараховано" (наприклад: "Оцінки «відмінно»; «добре»; «задовільно» виставляються за підсумками екзаменів та виконання і захисту курсових робіт (проектів). Оцінка «зараховано» виставляється за підсумками виконання індивідуальних завдань, лабораторних робіт, практичних та семінарських занять”).

Також наводиться стисла інформація про використання ЄКТС, (наприклад: “Шкала ЄКТС відображає відносну успішність студента у складі потоку/курсу: A - 10% найбільш успішних студентів; B – наступні 25%; C - наступні 30%; D - наступні 25%; E - наступні 10%). У випадку, якщо поля «Кредити ЄКТС» та «Оцінка за шкалою ЄКТС» не заповнені, для даних елементів програми ЄКТС не використовується”/“*The ECTS Grade is a relative grading indicating the learner's performance within the cohort. Grades A to E are assigned among students with a PASS grade; A top 10%; B next 25%; C next 30%; D next 25%; E next 10%. ECTS credits and ECTS grades are not applied to units/modules where these fields are blank.*”).

Можна використовувати й інший формат опису схеми оцінювання, якщо цей формат буде сприяти підвищенню зрозумілості критеріїв оцінювання за національною шкалою, шкалою ЄКТС та шкалою вищого навчального закладу.

4.5. Загальна класифікація присвоєної кваліфікації:

Зазначити, який диплом видається: диплом з відзнакою або диплом звичайного зразка (наприклад: “Диплом з відзнакою/ *Diploma with honours*” або “Диплом/*Diploma*”).

Коротко пояснюється система класифікації кваліфікацій шляхом подання відсотків чи загальних досягнень у спосіб, зрозумілий на міжнародному рівні. Наприклад:

Класифікація кваліфікації/ Classification system	Критерії/ Criteria
Диплом з відзнакою/ Diploma with honours	не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, з оцінками "добре" з інших дисциплін та з оцінками "відмінно" за результатами атестації/over 75% of grades are "excellent", no "satisfactory", only "excellent" grades for a state examination.
Диплом/ Diploma	успішне виконання програми підготовки/ passed

5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА

5.1. Академічні права:

Зазначити права доступу до подальшої освіти (наприклад: *"Навчання за програмою підготовки магістра або спеціаліста/ Access to a master or specialist study programme"*).

5.2. Професійні права (якщо надаються):

Навести опис професійних прав або професійного статусу особи, яка здобула кваліфікацію. Формулюється з урахуванням галузевого стандарту вищої освіти України та варіативної складової програми підготовки.

Якщо присвоєна кваліфікація дозволяє отримати доступ до професій, статус яких визначається окремими нормативними документами та/або специфічними правилами, зазначити права доступу до таких професій.

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

6.1. Додаткова інформація:

Подається інформація (якщо є або вважається за доцільне):

- про вищий навчальний заклад;
- про окремі додаткові індивідуально опановані курси;
- щодо навчання в іншому навчальному закладі, в тому числі за кордоном (навчальні досягнення і виконані дослідження);
- щодо проходження практики за фахом на посаді;
- щодо попереднього досвіду роботи;
- про інші (не включені до попередніх розділів) навчальні та наукові досягнення випускника;
- щодо громадської діяльності в університеті;
- інша інформація тощо.

У цьому пункті також можна надати додаткову інформацію про кваліфікацію, якщо така інформація не була представлена в іншому місці Додатка до диплому.

6.2. Інші джерела інформації:

Зазначити будь-які інші корисні джерела інформації або посилання, за якими можна знайти докладнішу інформацію, наводиться уся відповідна контактна інформація вищого навчального закладу. Наприклад, веб-сайт вищого навчального закладу, його підрозділу; національний інформаційний центр з академічного визнання і мобільності (ENIC); інші відповідні національні джерела інформації.

Наприклад, контактна інформація про вищий навчальний заклад:

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
вул. Володимирська, 64, м. Київ, 01601, Україна
тел.: +38 044 234 13 88
факс: +38 044 289 83 91
www.univ.kiev.ua

Національні джерела інформації:

Міністерство освіти і науки України
пр-т Перемоги, 10, м. Київ, 01135, Україна
тел.: +38 (044) 486-24-42
факс: +38 (044) 236 10 49
E-mail: ministry@mon.gov.ua
www.mon.gov.ua

Державна акредитаційна комісія України (ДАК)
Відділ нострифікації / (Ukrainian ENIC)
www.mon.gov.ua

Державний центр прикладних інформаційних технологій
<http://www.osvita.net/>

7. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА

7.1. Дата:

Зазначається дата видачі Додатка. Дата видачі не обов'язково має співпадати з датою видачі диплома, але не раніше дати видачі диплома.

7.2. Підпис:

Прізвище, ініціали та підпис керівника вищого навчального закладу, який засвідчує Додаток до диплома.

7.3. Посада:

Офіційна посада особи, яка засвідчує Додаток.

7.4. Офіційний штамп чи печатка:

Ставиться гербова печатка вищого навчального закладу.

8. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Інформація для цього розділу наведена у додатку І. Надається Міністерством освіти і науки України та наводиться станом на момент присвоєння кваліфікації.

Наприклад,

Додаток І. Інформація про національну систему вищої освіти
(станом на 2014/2015 навчальний рік. Укладена з метою використання в додатках до диплома європейського зразка, що видаються вищими навчальними закладами України).

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Загальні вимоги до доступу (вступу)

Прийом громадян до вищих навчальних закладів проводиться на конкурсній основі. Вища освіта здійснюється на основі повної загальної середньої освіти. При вступі подається сертифікат Українського центру оцінювання якості освіти (*Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання*). За окремими напрямками підготовки (спеціальностями) вступники проходять вступне випробування. До вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів, можуть прийматися особи, які мають базову загальну середню освіту.

Структура вищої освіти. Документи про вищу освіту

До структури вищої освіти входять освітні (неповна вища освіта, базова вища освіта, повна вища освіта) та освітньо-кваліфікаційні рівні (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр).

Молодший спеціаліст. Нормативний термін навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста на базі повної загальної середньої освіти становить 2-3 роки, на базі базової загальної середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти - 3-4 роки. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують *Диплом молодшого спеціаліста*, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу на програму підготовки бакалавра.

Бакалавр. Підготовка бакалаврів здійснюється на основі повної загальної середньої освіти. Нормативний термін навчання зазвичай становить 3-4 роки і зменшується на один-два роки у випадку навчання на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною до напрямку підготовки спеціальністю. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують *Диплом бакалавра*, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу на програму підготовки спеціаліста або магістра.

Спеціаліст. Нормативний термін навчання за програмою підготовки спеціаліста становить 1-1,5 роки на основі кваліфікації бакалавра; для спеціаліста медичного, ветеринарно-медичного спрямувань – 5-6 років на основі повної загальної середньої освіти. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують *Диплом спеціаліста*, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу до магістратури або аспірантури.

Магістр. Кваліфікація магістра здобувається на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста. Нормативний період підготовки магістра зазвичай становить 1-2 роки. Випускники проходять державну атестацію, що включає публічний захист магістерської роботи. Особи, які успішно пройшли

державну атестацію, отримують *Диплом магістра*, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу до аспірантури.

Наукові ступені

Кандидат наук є науковим ступенем, який здобувається особою, яка має кваліфікацію магістра або спеціаліста, і, зазвичай, навчається в аспірантурі вищого навчального закладу або наукової установи. Здобуття ступеня кандидата наук передбачає публічний захист дисертації. Нормативний термін навчання становить 3 роки.

Доктор наук є вищим науковим ступенем, який здобувається особою, яка має науковий ступінь кандидата наук і, зазвичай, перебуває в докторантурі вищого навчального закладу або наукової установи. Здобуття ступеня доктора наук передбачає проведення оригінальних наукових досліджень, отримання наукових результатів, які мають суттєву наукову новизну та практичне значення, їх опублікування у наукових виданнях та публічний захист дисертації. Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує 3 років.

Типи вищих навчальних закладів

В Україні діють вищі навчальні заклади державної, комунальної та приватної форм власності таких типів: університет, академія, інститут, консерваторія (музична академія), коледж, технікум (училище).

Університети, академії, інститути, консерваторії можуть здійснювати навчання за усіма типами програм підготовки (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр, кандидат наук), а також за програмами післядипломної освіти. Університету (академії) може бути надано статус національного за досягнення найвищих показників у науково-дослідницькій діяльності.

Система забезпечення якості

Національна система забезпечення якості реалізується через механізми ліцензування та акредитації.

Освітня діяльність на території України здійснюється вищими навчальними закладами на підставі ліцензій. Обов'язковою умовою видачі ліцензії є відповідність нормативам, що встановлюється Міністерством освіти і науки.

Вищий навчальний заклад має право видавати документ про вищу освіту державного зразка тільки з акредитованого напрямку (спеціальності). Напрямок (спеціальність) вважається акредитованим, якщо рівень підготовки за цим напрямом (зі спеціальності) відповідає державним вимогам.

Органами, які уповноважені здійснювати контроль за забезпеченням якості вищої освіти в Україні, є: Міністерство освіти і науки (МОН), Державна акредитаційна комісія (ДАК), Державна інспекція навчальних закладів, Вища атестаційна комісія (ВАК).

Вищі навчальні заклади, що мають ліцензії, вносяться до Державного реєстру вищих навчальних закладів.

Структура вищої освіти України

Структура освіти		Рівні (ступені), документ про освіту	Період навчання (роки, кредити ЄКТС)	Цикли ЄПВО
Докторантура		Доктор наук науковий ступінь, диплом доктора наук		
Аспірантура		Кандидат наук науковий ступінь, диплом кандидата наук	≥ 3 роки	III цикл
Вища освіта	Повна вища освіта	Магістр, диплом магістра	1-2 роки (60-120 ЄКТС) (1-3 роки за напрямом медицина, ветеринарія)	II цикл
		Спеціаліст, диплом спеціаліста	1-1,5 роки (60-90 ЄКТС) (5-6 років за напрямом медицина, ветеринарія (300-360 ЄКТС))	
	Базова вища освіта	Бакалавр, диплом бакалавра	3-4 роки (180-240 ЄКТС) (2-3 роки на основі диплома молодшого спеціаліста)	I цикл
	Неповна вища освіта	Молодший спеціаліст, диплом молодшого спеціаліста	2-3 роки (120-180 ЄКТС) (3-4 роки на основі БСО)	короткий цикл I циклу
Професійно-технічна освіта		Кваліфікований робітник, диплом	3 роки (на основі БСО) 1-1.5 роки (на основі ПСО)	Доступ до вищої освіти
Загальна середня освіта	Повна загальна середня освіта (ПСО)	атестат	2-3 роки	
	Базова загальна середня освіта (БСО)	свідоцтво	5 років	
	Початкова загальна освіта		4 роки	
Дошкільна освіта				

INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Admission to higher education

Admission to higher education institutions (HEIs) is carried out on competitive basis. General access to higher education in Ukraine requires complete general secondary education, including secondary school leaving examinations - *External Independent Assessment Certificate*. Admission to certain programmes includes an entrance examination. Admission to programmes leading to Junior Specialist awards may be carried out on the basis of the basic general secondary education.

Higher education qualifications

The Law on Higher Education establishes three educational levels of higher education: incomplete, basic, and complete, with corresponding higher education qualifications of Junior Specialist, Bachelor, Specialist and Master.

Junior Specialist (Molodshyi Spetsialist). Programmes leading to Junior Specialist awards are provided for a period of 2 -3 years on the basis of complete general secondary education, or 3-4 years on the basis of basic general secondary education including obtaining complete general secondary education. The study programme must be completed with a final state examination. Graduates receive *Diploma of Junior Specialist (Dyplom Molodshogo Spetsialista)*. The Diploma confers a right to employment and the right to enter bachelor study programme.

Bachelor (Bakalavr). The entry requirement to a Bachelor programme is a certificate of completed general secondary education. The programme leading to the Bachelor award generally lasts 3-4 years, but may be 1-2 years shorter in case of entry on the basis of Junior Specialist award in a given or related field of study or speciality. The study programme must be completed with a final state examination. Graduates receive *Diploma of Bachelor (Dyplom Bakalavra)*. The Diploma confers a right to enter the labour market or a specialist or master study programme.

Specialist (Specialist). Programmes leading to Specialist awards are provided for a period of 1 -1.5 years on the basis of Bachelor award. In selected fields (such as Medicine and Veterinary studies), the Specialist's programme is available directly on the basis of completed secondary education, and lasts 5-6 years. The study programme must be completed with a final state examination. Graduates receive *Diploma of Specialist (Dyplom Spetsialista)*. The Diploma confers a right to enter a profession or continue studies in programmes leading to Master award or Candidate of sciences degree.

Master (Magistr). A Master qualification may be obtained on the basis of a Bachelor or Specialist qualification. The programme leading to the Master award generally lasts 1-2 years. The study programme must be completed with a final state examination which includes public presentation and defence of a master

thesis. Graduates receive *Diploma of Master (Dyplom Magistra)*. The Diploma confers a right to enter a profession or continue studies in programmes leading to Candidate of sciences degree.

Scientific degrees

Candidate of Sciences (Kandidat Nauk) is a scientific degree which normally requires at least 3 years of doctoral studies (*Aspirantura*) in HEIs or research institutes after the award of the Specialist or the Master diploma. It is achieved by public defence of the dissertation (thesis).

Doctor of Sciences (Doktor Nauk) is the highest scientific degree which is achieved by postdoctoral research following the award of the Candidate of Sciences degree, usually through a research appointment in HEIs or research institutes taken up for 3 years (*Doktorantura*). It requires research in a specialist subject which must make an essential contribution to a given field, presentation of its results in scientific publications, and public defence of the dissertation (thesis).

Types of higher education institutions

Ukrainian higher education institutions are either public (state or municipal) or non-public (private). There are the following types of higher education institutions: university, academy, institute, conservatoire (music academy), college, technical (vocational) school.

Universities, academies, institutes, conservatoires may offer all types of study programmes (Junior specialist, Bachelor, Specialist, Master, Doctoral), as well as lifelong learning. University and academy may be bestowed the status of “National” for outstanding performance in research and scientific activity.

Quality assurance

The national system of quality assurance in Ukraine is realized by means of licensing and accreditation procedures.

All HEIs must be licensed before they offer tertiary level educational programmes. To be granted a licence a HEI must meet the required standards set by the Ministry of Education and Science.

To have an educational programme accredited a HEI must meet the requirements of the HE standards. Students will graduate with a state-recognized degree and qualifications only after having completed an accredited programme of study.

The responsibility for the national system of quality assurance in Ukraine rests with the Ministry of Education and Science, the State Accreditation Commission, the State Inspectorate of HEIs, and the Higher (Supreme) Attestation Board.

Diagram of higher education qualification levels in Ukraine

Structure of education		Levels (degrees), credential	Period of study (years, ECTS credits)	EHEA Cycle
Doktorantura (Postdoctoral research)		Doctor of Sciences, scientific degree		
Aspirantura (Doctoral studies)		Candidate of Sciences, scientific degree	≥ 3 years	Third cycle
Higher education	Complete higher education	Master, Diploma of Master	1-2 years (60-120 ECTS) (1-3 years in medicine, veterinary medicine)	Second cycle
		Specialist, Diploma of Specialist	1-1,5 years (60-90 ECTS) (5-6 years in medicine, veterinary medicine (300-360 ECTS))	
	Basic higher education	Bachelor, Diploma of Bachelor	3-4 years (180-240 ECTS) (2-3 years on the basis of the Diploma of Junior Specialist)	First cycle
	Incomplete higher education	Junior Specialist, Diploma of Junior Specialist	2-3 years (120-180 ECTS) (3-4 years on the basis of <i>ISCED</i> 2)	Short cycle (within or linked to the first cycle)
	Vocational education	Qualified Worker, Diploma	3 years (on the basis of <i>ISCED</i> 2) 1-1.5 year (on the basis of <i>ISCED</i> 3)	Entry to higher education
General secondary education	Complete general secondary education (<i>ISCED</i> 3)	Atestat (Secondary School Leaving Certificate)	2-3 years	
	Basic general secondary education (<i>ISCED</i> 2)	Certificate (School Leaving Certificate)	5 years	
	Primary education (<i>ISCED</i> 1)		4 years	
Pre-primary education (<i>ISCED</i> 0)				

6.7. Приклад зразка додатка до диплома європейського зразка, що заповнений наведено у додатку 20.

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

Зображення малого
Державного Герба України

УКРАЇНА

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

BACHELOR'S DIPLOMA

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

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

_____	_____
(прізвище,	(Family name)
_____	_____
ім'я, по батькові)	(Given name(s))
закінчи__ у 20__ році _____	in 20__ completed the full course of _____
_____	_____
(найменування вищого	(Name of institution)
_____	_____
навчального закладу/відокремленого підрозділу	
вищого навчального закладу)	
здобу__ ступінь бакалавра	obtained bachelor's degree
за спеціальністю _____	field of study _____
_____	_____
здобу__ кваліфікацію _____	obtained qualification of _____
_____	_____
_____	_____
Посада Підпис Ініціали, прізвище	Position Name, Surname
керівника або	of the head
іншої уповноваженої	of the institution
особи вищого	of higher learning
навчального закладу	
" " _____ 20__ р.	" " _____ 20__ р.
(дата видачі)	
М.П.	Seal

Примітки:

1. Назва професійної кваліфікації зазначається у разі потреби.
2. У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.
3. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма диплома бакалавра

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій



ДИПЛОМ БАКАЛАВРА		BACHELOR'S DIPLOMA	
№ 00000000 Прізвище Ім'я По батькові закінчи__ у 20__ році найменування вищого навчального закладу / відокремленого підрозділу вищого навчального закладу здобу__ ступінь _____ за спеціальністю _____ здобу__ кваліфікацію _____ Посада керівника <i>Підпис</i> Ініціали, прізвище __ __ 20__ р.  У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей першочі має текст українською мовою.	№ 00000000 Family name Given name(s) in 20__ completed the full course of Name of institution obtained bachelor's degree _____ field of study _____ obtained qualification of _____ Position Name, Surname __ __ 20__ р.  In case of any discrepancies in translation the text in Ukrainian shall prevail.		

Диплом бакалавра

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

Зображення малого
Державного Герба України

УКРАЇНА

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА
з відзнакою

№ 000000
(серія та реєстраційний номер,
що присвоюється)

BACHELOR'S DIPLOMA
with honours

№ 000000
(Series, registration number of the diploma)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові) закінчи__ у 20__ році _____ _____ (найменування вищого навчального закладу/відокремленого підрозділу вищого навчального закладу) здобу__ ступінь бакалавра за спеціальністю _____ _____ здобу__ кваліфікацію _____ Посада Підпис Ініціали, прізвище керівника або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу "__" ____ 20__ р. (дата видачі)	_____ (Family name) _____ (Given name(s)) in 20__ completed the full course of _____ (Name of institution) obtained bachelor's degree field of study _____ _____ obtained qualification of _____ Position of the head of the institution of higher learning M.P. "__" ____ 20__ р. Name, Surname Seal
--	--

Примітки:

1. Назва професійної кваліфікації зазначається у разі потреби.
2. У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.
3. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма диплома бакалавра з відзнакою

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій



ДИПЛОМ БАКАЛАВРА з відзнакою № 00000000 Прізвище _____ Ім'я По батькові _____ закінчи у 20__ році _____ найменування вищого навчального закладу / відокремленого підрозділу вищого навчального закладу _____ здобу ступінь _____ за спеціальністю _____ здобу кваліфікацію _____ Посада керівника _____ <i>Підпис</i> _____ Ініціали, прізвище _____ ____ 20__ р. Печатка навчального закладу У разі наявності в дипломі будь-якої розбіжностей перекладу має текст українською мовою.	BACHELOR'S DIPLOMA with honours № 00000000 Family name _____ Given name(s) _____ in 20__ completed the full course of _____ Name of institution _____ obtained bachelor's degree _____ field of study _____ obtained qualification of _____ Position _____ Name, Surname _____ ____ 20__ p. Печатка навчального закладу In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.
--	--

Диплом бакалавра з відзнакою

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

Зображення малого
Державного Герба України

УКРАЇНА

ДИПЛОМ МАГІСТРА

MASTER'S DIPLOMA

№ 000000
(серія та реєстраційний номер,
що присвоюється)

№ 000000
(Series, registration number of the diploma)

_____	_____
(прізвище,	(Family name)
_____	_____
ім'я, по батькові)	(Given name(s))
закінчи__ у 20__ році _____	in 20__ completed the full course of
_____	_____
(найменування вищого	(Name of institution)
_____	_____
навчального закладу/відокремленого підрозділу	
вищого навчального закладу)	
здобу__ ступінь магістра	obtained master's degree
отрима__ повну вищу освіту	field of study _____
за спеціальністю _____	_____
_____	_____
здобу__ кваліфікацію _____	obtained qualification of _____
_____	_____
_____	_____
Посада Підпис Ініціали, прізвище	Position Name, Surname
керівника або	of the head
іншої уповноваженої	of the institution
особи вищого	of higher learning
навчального закладу	Seal
" " _____ 20__ р.	" " _____ 20__ р.
(дата видачі)	

Примітки:

1. Назва професійної кваліфікації зазначається у разі потреби.
2. У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.
3. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма диплома магістра

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

 УКРАЇНА	
ДИПЛОМ МАГІСТРА	MASTER'S DIPLOMA

ДИПЛОМ МАГІСТРА	MASTER'S DIPLOMA
№ 00000000 Прізвище Ім'я По батькові закінчи у 20__ році найменування вищого навчального закладу / відокремленого підрозділу вищого навчального закладу здобу ступінь _____ отрима повну вищу освіту за спеціальністю _____ здобу кваліфікацію _____ Посада керівника <i>Підпис</i> Ініціали, прізвище ____ __ 20__ р.	№ 00000000 Family name Given name(s) in 20__ completed the full course of Name of institution obtained master's degree _____ field of study _____ obtained qualification of _____ _____ Position Name, Surname ____ __ 20__ р.
Печатка навчального закладу	Печатка навчального закладу
У разі наявності в дипломі будь-якої розбіжності перекладу має текст українською мовою.	In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.

Диплом магістра

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

**Зображення малого
Державного Герба України**

УКРАЇНА

**ДИПЛОМ МАГІСТРА
з відзнакою**

№ 000000
(серія та реєстраційний номер,
що присвоюється)

**MASTER'S DIPLOMA
with honours**

№ 000000
(Series, registration number of the diploma)

_____		_____	
(прізвище,		(Family name)	
_____		_____	
ім'я, по батькові)		(Given name(s))	
закінчи__ у 20__ році _____		in 20__ completed the full course of	
_____		_____	
(найменування вищого		(Name of institution)	
_____		_____	
навчального закладу/відокремленого підрозділу			
вищого навчального закладу)			
здобу__ ступінь магістра		obtained master's degree	
за спеціальністю _____		field of study _____	
_____		_____	
_____		_____	
здобу__ кваліфікацію _____		obtained qualification of _____	
_____		_____	
_____		_____	
Посада	Підпис	Ініціали, прізвище	Position
керівника або			of the head
іншої уповноваженої			of the institution
особи вищого			of higher learning
навчального закладу		М.П.	
"__" ____ 20__ р.		"__" ____ 20__ р.	
(дата видачі)			Seal

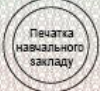
Примітки:

4. Назва професійної кваліфікації зазначається у разі потреби.
5. У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.
6. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма диплома магістра з відзнакою

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

 УКРАЇНА	
ДИПЛОМ МАГІСТРА	MASTER'S DIPLOMA

ДИПЛОМ МАГІСТРА з відзнакою	MASTER'S DIPLOMA with honours
№ 00000000 Прізвище Ім'я По батькові закінчи __ у 20__ році найменування вищого навчального закладу / відокремленого підрозділу вищого навчального закладу здобу __ ступінь отрима __ повну вищу освіту за спеціальністю _____ здобу __ кваліфікацію _____ Посада керівника <i>Підпис</i> Ініціали, прізвище	№ 00000000 Family name Given name(s) in 20__ completed the full course of Name of institution obtained master's degree _____ field of study _____ obtained qualification of _____ Position Name, Surname
" " 20__ р. 	" " 20__ р. 
У разі наявності в дипломі будь-якої розбіжності переклад має текст українською мовою.	

Диплом магістра з відзнакою

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

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
registration number and date of issue of the supplement

(без диплома не дійсний)
(not valid without the diploma)

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИПУСКНИКА / INFORMATION ABOUT THE GRADUATE

- 1.1. Прізвище / Family name(s).
- 1.2. Ім'я та по батькові / Given name(s).
- 1.3. Дата народження (*число/місяць/рік*) / Date of birth (*day/month/year*).

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУТУ КВАЛІФІКАЦІЮ / INFORMATION ABOUT THE QUALIFICATION

- 2.1. Кваліфікація / Qualification.
- 2.2. Основний(і) напрям(и) підготовки за кваліфікацією / Main field(s) of study for the qualification.
- 2.3. Найменування і статус навчального закладу, який здійснював навчання та присвоїв кваліфікацію / Name and status of the institution awarding the qualification.
- 2.4. Мова(и) навчання / Language(s) of instruction.

3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ РАМКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙ / INFORMATION ABOUT THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

- 3.1. Рівень кваліфікації / Level of qualification.
- 3.2. Офіційна тривалість програми / Official duration of programme.
- 3.3. Вимоги до вступу / Access requirements(s).

4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ / INFORMATION ABOUT THE CONTENTS AND OUTCOMES GAINED

4. 1. Форма навчання / Mode of study.
4. 2. Вимоги освітньої програми / Programme requirements.
4. 3. Детальні відомості про освітні компоненти та результати навчання, у тому числі оцінки, години, кредити, рейтинги, бали за національною шкалою та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою / Detailed information about the educational components

and the learning outcomes, including grades, academic hours, credit and rating points, scores according to the national scale and the European credit transfer accumulative system.

4. 4. Схема оцінювання у вищому навчальному закладі (довідник з розподілу оцінок) / Grading scheme in higher educational institutions (reference book on ratings distribution).

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

5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА / INFORMATION ABOUT ACADEMIC AND PROFESSIONAL RIGHTS

5. 1. Академічні права / Access to further studies

5. 2. Професійні права / Professional status

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ / ADDITIONAL INFORMATION

6. 1. Тривалість навчання / Duration of training.

6. 2. Інформація про атестацію / Information on certification.

6. 3. Контактна інформація вищого навчального закладу / Contacts of the institution of higher education.

6. 4. Інформація про попередній документ про освіту / Information about the previous document of education.

7. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ / INFORMATION ABOUT THE NATIONAL SYSTEM OF HIGHER EDUCATION

8. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА / CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

8. 1. Посада керівника вищого навчального закладу або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу / Position of the head of the institution of higher education or another authorized person.

8. 2. Підпис керівника вищого навчального закладу або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу / Signature of the head of the institution of higher education or another authorized person.

8. 3. Прізвище та ініціали керівника вищого навчального закладу або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу / Name and initials of the head of the institution of higher education or another authorized person.

8. 4. Печатка вищого навчального закладу / Seal of the institution of higher education.

8. 5. Дата (день/місяць/рік) / Date (day/month/year).

Примітки:

1. Інформація в додатку до диплома європейського зразка зазначається українською та англійською мовами із зазначенням такого тексту: «У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences the text in Ukrainian shall prevail».

2. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма додатка до дипломів бакалавра, бакалавра з відзнакою, магістра, магістра з відзнакою європейського зразка

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

**Зображення малого
Державного Герба України**

УКРАЇНА

**ДИПЛОМ
молодшого бакалавра**

№ 000000

(прізвище,

ім'я та по батькові випускника)

закінчи__ у 20__ році

(найменування вищого навчального закладу, що видав документ/відокремленого підрозділу
вищого навчального закладу, що видав документ)

здобу__ ступінь__

за спеціальністю__

здобу__ кваліфікацію__

Посада керівника або
прізвище
іншої уповноваженої
особи вищого навчального закладу

Підпис

Ініціали,

М.П.

"__" __ 20__

р.

(дата видачі)

Примітки:

1. Назва професійної кваліфікації зазначається у разі потреби.
2. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма диплома молодшого бакалавра

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

**Зображення малого
Державного Герба України**

УКРАЇНА

**ДИПЛОМ
молодшого бакалавра
з відзнакою**

___ № 000000

(прізвище,

ім'я та по батькові випускника)

закінчи___ у 20__ році

(найменування вищого навчального закладу, що видав документ/відокремленого
підрозділу вищого навчального закладу, що видав документ)

здобу___ ступінь _____
за спеціальністю

здобу___ кваліфікацію _____

Посада керівника або
прізвище
іншої уповноваженої
особи вищого навчального закладу

Підпис

Ініціали,

М.П.

"__" _____ 20__

р.

(дата видачі)

Примітки:

1. Назва професійної кваліфікації зазначається у разі потреби.
2. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма диплома молодшого бакалавра з відзнакою

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

ДОДАТОК
до диплома

№ _____

(без диплома не дійсний)

Реєстраційний номер та дата видачі додатка

Прізвище

Ім'я, по батькові

Дата народження

Попередній документ про освіту

Найменування вищого навчального закладу/відокремленого підрозділу вищого навчального закладу, що видав диплом

Строк навчання

Форма навчання _____

Спеціальність _____

Спеціалізація (професійна кваліфікація), дата прийняття відповідного рішення екзаменаційної комісії

Періоди практики _____

Дата вступу до вищого навчального закладу

Дата закінчення вищого навчального закладу

Академічні права

Професійні права

Додаткові документи про освіту

Програма навчання складається з таких навчальних дисциплін:

Назва дисципліни		Навчальний час	

Кваліфікаційна робота _____

(тема, час виконання, оцінка)

Інформація про атестацію:

Рішенням екзаменаційної комісії від "___" _____ 20__ р. присвоєно ступінь

Додаткова інформація

Тип вищого навчального закладу

Умови вступу

Вимоги освітньої програми

Навчальне навантаження

Система іспитів

Шкала оцінок

Посада

Підпис

Ініціали,

прізвище

керівника або

іншої уповноваженої

особи вищого

навчального закладу

М.П.

Голова

Підпис Ініціали, прізвище

екзаменаційної комісії

Примітки:

1. Назва професійної кваліфікації зазначається у разі потреби.
2. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про освіту та/або проставлення апостиля на документі про освіту.

Форма додатка до дипломів
молодшого бакалавра, молодшого бакалавра з відзнакою

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій



УКРАЇНА
ДИПЛОМ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
ДР № 000000

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

викона__ дисертацію

за спеціальністю _____
(назва спеціальності)

У спеціалізованій вченій раді

(найменування вищого навчального закладу, наукової установи)

здобу__ науковий ступінь доктора філософії

та отрима__ диплом на підставі рішення
ради від

“__” _____ 20__р.

Керівник _____
М.П.



UKRAINE
PHILOSOPHY DOCTOR DIPLOMA
DR № 000000

Given Name, Family name

Prepared a dissertation in the field of

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

And was awarded the
Degree of Philosophy Doctor

by resolution of the specialized Scientific
Council on

(higher education institution (research institution))

with the apposite issuance of this diploma

“__” _____ 20__p.

Head _____
Seal _____

Примітки:

1. У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.

2. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про науковий ступінь та/або проставлення апостиля на документі про науковий ступінь.

Форма диплома доктора філософії

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

Додаток № _____	Supplement № _____
до диплома доктора філософії ДР № 000000	to the diploma of Doctor of Philosophy DR № 000000
Прізвище, ім'я, по батькові, дата народження:	First name, patronymic, last name, date of birth:
Інформація про попередній документ про освіту:	Previous educational degree / document:
Найменування вищого навчального закладу (наукової установи), в якому (якій) здійснювалася підготовка:	Higher education institution (research institution), where the dissertation was prepared:
Зміст і результати навчання:	Programme content and learning outcomes:
форма навчання	Mode of study
назви дисциплін, оцінка, кількість кредитів, строки навчання	List of courses, grades, and credits
Найменування вищого навчального закладу (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено дисертацію:	Higher education institution (research institution), whose specialized Scientific Council conducted the dissertation defense:
Контактна інформація:	Contact information:
Інформація про акредитацію спеціалізованої вченої ради:	Information about accreditation of the specialized Scientific Council:
Інформація про атестацію у спеціалізованій вченій раді:	Information about attestation at the specialized Scientific Council:
тема дисертації	dissertation title
дата публічного захисту дисертації	date of public dissertation defense
дата набрання чинності рішенням ради	validity date of Council decision
інформація про кваліфікацію (галузь знань, спеціальність)	information identifying the qualification and main field of specialisation
Академічні та професійні права	Academic and professional rights

Відомості про національну систему вищої освіти (наукові ступені)	Information on the national higher education system (academic degrees)
Найменування посади керівника вищого навчального закладу (наукової установи) або уповноваженої ним особи	Position of the head of the higher education institution (research institution) or of other authorized person
Прізвище, ініціали керівника вищого навчального закладу (наукової установи) або уповноваженої ним особи	Name and initials of the head of the higher education institution (research institution) or of other authorized person
Підпис керівника вищого навчального закладу (наукової установи) або уповноваженої ним особи, засвідчений печаткою вищого навчального закладу (наукової установи)	Signature of the head of the higher education institution (research institution) or of other authorized person, certified by the seal of the higher education institution (research institution)
Інформація про легалізацію диплома доктора філософії	Information about the legalisation of this Ph.D diploma

Примітки:

1. Інформація в додатку до диплома доктора філософії європейського зразка зазначається українською та англійською мовами із зазначенням такого тексту: «У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою / In case of any differences the text in Ukrainian shall prevail».

2. У разі потреби розміщується інформація про легалізацію документа про науковий ступінь та/або проставлення апостиля на документі про науковий ступінь.

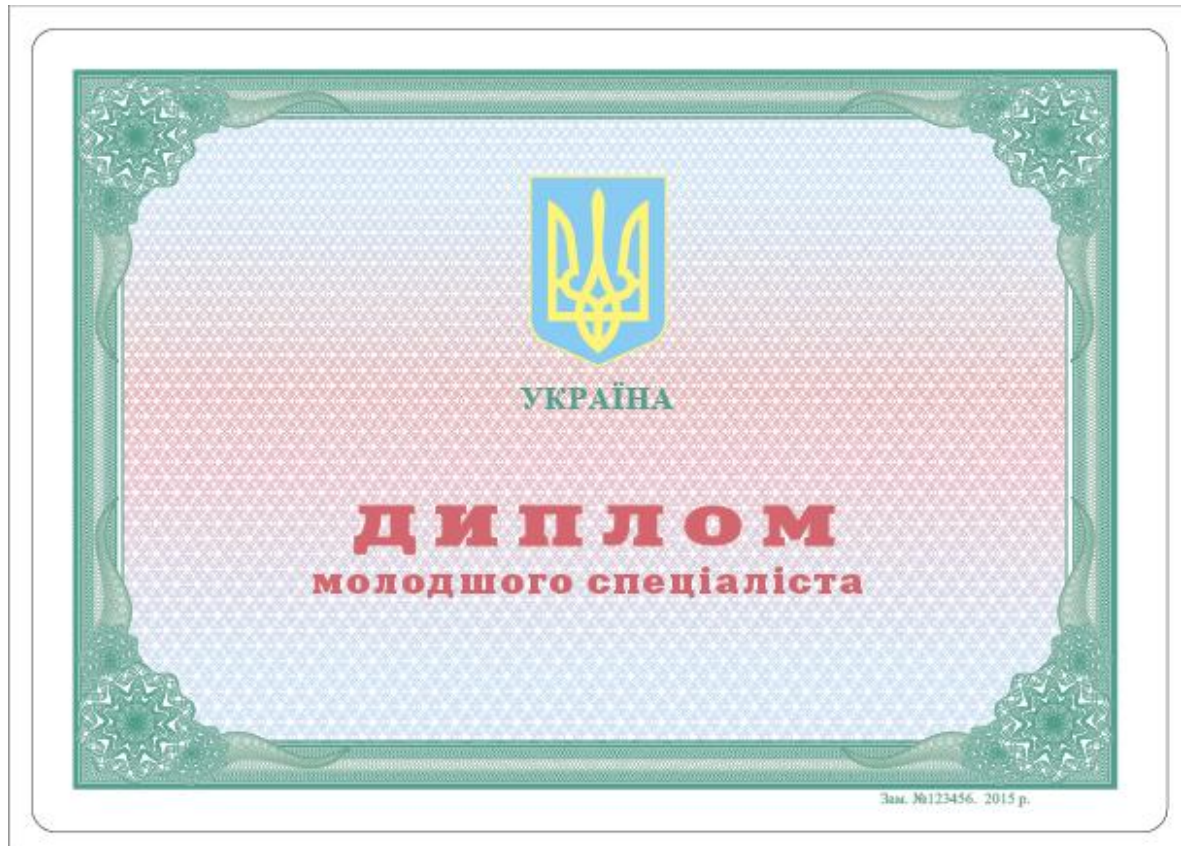
Форма додатка до диплома доктора філософії європейського зразка

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій

 УКРАЇНА ДИПЛОМ молодшого спеціаліста Зам. №123456. 2015 р.	
	Прізвище Ім'я По батькові закінчи__ у 20__ році (повна назва вищого закладу освіти) за спеціальністю (текст спеціальності) і здобу__ кваліфікацію (текст кваліфікації).
Директор	Підпис І.Б. Прізвище __ 20__ р. Печатка навчального закладу
АА №00000000	

Диплом молодшого спеціаліста

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій



Диплом молодшого спеціаліста з відзнакою

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій



ДИПЛОМ СПЕЦІАЛІСТА		SPECIALIST DIPLOMA	
Прізвище Ім'я По батькові закінчи__ у 20__ році повне найменування вищого навчального закладу і отрима__ повну вищу освіту за спеціальністю _____ _____ та здобу__ кваліфікацію _____		Family name Given name(s) in 20__ completed the full course of Name of institution and obtained complete higher education in the speciality _____ _____ and obtained qualification of _____	
AA №00000000	Посада / Position	Підпис	І. Б. Прізвище / Name Surname _____ / _____ 20__
У разі наявності в дипломі будь-якої розбіжності першину має текст українською мовою.		In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail	

Диплом спеціаліста

Додаток 1
до пункту 1.15.1. Рекомендацій



ДИПЛОМ СПЕЦІАЛІСТА з відзнакою		SPECIALIST DIPLOMA with honour	
Прізвище Ім'я По батькові закінчи__ у 20__ році повне найменування вищого навчального закладу і отрима__ повну вищу освіту за спеціальністю _____ _____ _____ та здобу__ кваліфікацію _____		Family name Given name(s) in 20__ completed the full course of Name of institution and obtained complete higher education in the speciality _____ _____ _____ and obtained qualification of _____	
AA №00000000	Посада / Position	Підпис	І. Б. Прізвище / Name Surname _____ / _____ 20__
У разі наявності в дипломі будь-якої розбіжності перекладу має текст українською мовою.		In case of any discrepancies in translation the text in Ukrainian shall prevail.	

Диплом молодшого спеціаліста з відзнакою

Додаток 2
до пункту 2.2.1. Рекомендацій

Реєстраційний штамп закладу
(якщо немає бланка)

Інформаційно-технічний
адміністратор ІВС "ОСВІТА"

ЗАЯВА
про акредитацію вузла обробки
інформації в ІВС "ОСВІТА"

Прошу акредитувати вузол обробки інформації з такими параметрами:

Назва закладу _____

Область та район, де міститься вузол, _____

Місцезнаходження вузла _____

Банківські реквізити вузла _____

Код за ЄДРПОУ _____

Номер телефону вузла _____

Адреса електронної пошти вузла _____

Керівник _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П. "___" _____ 201__ р.

Додаток 3
до пункту 2.2.1. Рекомендацій

Реєстраційний штамп закладу
(якщо немає бланка)

Інформаційно-технічний
адміністратор ІВС "ОСВІТА"

ЗАЯВА
про реєстрацію головного оператора вузла

Прошу зареєструвати електронний ключ головного оператора вузла з такими параметрами:

Назва закладу _____

Назва підрозділу закладу, що подає заяву, _____

Область та район, де міститься заклад, _____

Місцезнаходження _____

Номер телефону _____

Адреса електронної пошти _____

Прізвище та ініціали головного оператора вузла _____

Посада головного оператора вузла _____

Номер паспорта головного оператора вузла _____

Індивідуальний податковий номер головного оператора вузла _____

Найменування криптографічного алгоритму електронного цифрового підпису та функції гешування, що використовуються, _____

Відкритий ключ головного оператора вузла _____

Дата та час формування ключа головного оператора _____

Дата та час формування заяви _____

Дата подання заяви _____

Головний оператор вузла _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П. "___" _____ 201__ р.

Примітка.

Дата та час формування ключа головного оператора та формування заяви мають бути вказані з точністю до хвилини. Якщо вони формуються автоматично, то час на комп'ютері має бути встановлений правильно (з точністю до хвилини згідно з сигналами національної служби точного часу).

Адреса електронної пошти має бути вказана в загальноприйнятому форматі RFC 822 та не повинна містити ніяких додаткових даних.

Номер телефону має бути поданий у міжнародному форматі з використанням цифр і символів "+", "-" та пробілу.

Місцезнаходження має обов'язково містити поштовий індекс та записуватися у міжнародному форматі.

Телефон, поштова адреса та адреса електронної пошти мають відповідати справжнім.

Заповнення будь-якого з полів заявки недостовірною інформацією автоматично робить заявку недійсною.

Додаток 4
до пункту 2.2.1. Рекомендацій

ПЕРЕЛІК
документів, що подаються ВВНЗ до відділу ведення реєстру
інформаційно-технічного адміністратора

1. Копія Статуту ВВНЗ (дві перші сторінки);
2. Копія довідки про занесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
3. Копія ліцензії на надання освітніх послуг та додаток до цієї ліцензії;
4. Копія сертифіката про акредитацію;
5. Копія наказу про призначення керівника ВВНЗ;
6. Зразок відбитка печатки та підпису керівника ВВНЗ.

Примітка: Документи повинні бути завірені печаткою та підписом керівника ВВНЗ.

Додаток 5
до пункту 2.2.1. Рекомендацій

ЗРАЗОК
відбитка печатки та підпису керівника ВВНЗ
для репродукування на документах про освіту

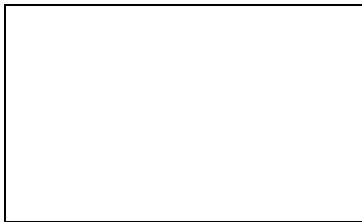
Повна назва ВВНЗ _____

Назва посади керівника _____

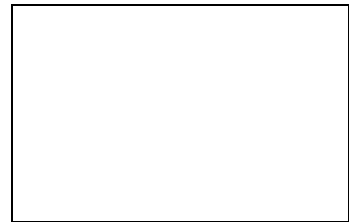
Прізвище керівника _____

Ім'я _____

По батькові _____



зразок підпису



зразок підпису



зразок печатки



зразок печатки

« ____ » _____ 201_ р

Примітка: Два підписи керівника та два відбитки печатки мають бути чіткими і розбірливими (підписи керівника мають бути виконані чорнильною або капілярною річкою з чорнилами чорного кольору).

Додаток 6
до пункту 2.2.2. Рекомендацій

	ДЕРЖАВНА ІНФОРМАЦІЙНО-ВИРОБНИЧА СИСТЕМА «ОСВІТА»	
	Інформаційно-технічний адміністратор ІВС «ОСВІТА» - Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій вул. Смілянська, 4, м. Київ, Україна, 03151 тел./факс: +380 44 246 2782 +380 44 246 2783	
СВІДОЦТВО ПРО РЕЄСТРАЦІЮ		
Реєстраційний номер <u>88 000/00</u>		
Ідентифікаційний код вузла: <u>00/00-0</u>	Ідентифікатор навчального закладу: <u>0000000</u>	
Об'єкт реєстрації (назва організації): <u>Назва навчального закладу</u>		
Адреса: <u>адреса навчального закладу</u>		
Керівник: <u>Прізвище Ім'я По-батькові</u>		
Функціональне призначення вузла: <u>ВУЗОЛ ЗБОРУ ДАНИХ</u>		
Послуги (роботи), що має право виконувати вузол: збір даних щодо документів та їх власників; забезпечення автентичності інформації в базі даних за допомогою електронних підписів		
Відповідає вимогам нормативних документів: • Положення про інформаційно-виробничу систему інформаційного та документарного забезпечення установ та громадян України в галузі освіти (ІВС «ОСВІТА»). • Порядок функціонування державної інформаційно-виробничої системи в галузі освіти. • Положення про вузли державної інформаційно-виробничої системи для інформаційного та документарного забезпечення фізичних і юридичних осіб даними з питань освіти (ІВС «ОСВІТА»).		
Свідоцтво видане	<u>чч місяць rrrr</u>	Погоджено: директор Державного підприємства "Державний центр прикладних інформаційних технологій"
Свідоцтво дійсне до	<u>чч місяць rrrr</u>	
Директор	Ю.В. Єсаулов	А.В. Іванисенко
Дане свідоцтво зобов'язує організацію підтримувати стан виконання робіт та надання послуг згідно з вимогами вказаних нормативних документів, що буде контролюватися інформаційно-технічним адміністратором ІВС "ОСВІТА" та підтверджуватись проходженням щорічного інспекційного контролю.		

Свідоцтво про реєстрацію вузла ІВС «ОСВІТА»

Реєстраційна форма навчального закладу

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

1. Ідентифікатор вузла ІВС «ОСВІТА» (дивись свідоцтво про реєстрацію)
.....
2. Ідентифікатор вузла навчального закладу (дивись свідоцтво про реєстрацію)
.....
3. Назва навчального закладу [2.3].
.....
4. Назва навчального закладу (англ.) [2.3].
.....
5. Адреса [6.2].
.....
6. Адреса (англ.) [6.2].
.....
7. Поштова адреса (коротко), сайт [Титул].
.....
8. Поштова адреса (коротко), сайт (англ.) [Титул].
.....
9. Статус [2.3].
.....
10. Статус (англ.) [2.3].
.....
11. Акредитація [2.3].
.....
12. Акредитація (англ.) [2.3].
.....
13. Прізвище та ініціали керівника [7.2].
.....
14. Прізвище та ініціали керівника (англ.) [7.2].
.....

Примітка: 1. В назвах деяких пунктів у квадратних дужках зазначено посилання на відповідний пункт додатку до диплому (наприклад,).

2. Реєстраційна форма подається при реєстрації ВВНЗ як вузла ІВС «ОСВІТА» та уразі зміни будь яких реквізитів ВВНЗ в зазначеній формі.

Додаток 8
до пункту 2.3.1. Рекомендацій

Центр сертифікації ключів
ПрАТ "Науково-дослідний інститут
прикладних інформаційних технологій"

вул. Смілянська, 4, м. Київ, 03151
телефони: (044) 246-27-82, 353-74-03,
факс: 246-27-83, e-mail: csk@osvita.net

ЗАЯВА
на формування сертифікатів відкритих ключів

1. Просимо сформувати сертифікати відкритих ключів відповідно до наданих даних.

2. Заявник _____
(повне найменування юридичної особи та скорочене у дужках за установчими документами, або загальноприйняте в організації для внесення у сертифікат відкритого ключа (не більше 64-х символів))

3. Контактна інформація Заявника:

(адреса для листування, контактний телефон, e-mail)

4. Довірена особа по даній заяві є:

(дані довіреної особи – прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, серія і номер паспорта, ким і коли виданий, контактний телефон, e-mail)

5. Надаємо дані для формування сертифіката відкритого ключа для електронного цифрового підпису з відповідним призначенням:

№	Назва поля	Значення поля
1	Реквізити підписувача (прізвище, ім'я та по батькові).	
2	Повна назва посади підписувача в організації Заявника та назва підрозділу в якому працює підписувач в організації Заявника.	
3	Серія і номер паспорта підписувача, ким і коли виданий.	
4	Номер телефону підписувача (у міжнародному форматі).	
5	Адреса електронної пошти підписувача	
6	Згода на публікацію сертифіката (значення: Так або Ні)	

6. Надаємо дані для формування сертифікатів відкритих ключів для електронної цифрової печатки з відповідним призначенням:

№	Назва поля	Значення поля
1	Реквізити Печатки (слово "Печатка" найменування юридичної особи).	
2	Серія і номер паспорта керівника юридичної особи, ким і коли виданий.	
3	Згода на публікацію сертифікатів (значення: Так або Ні)	

7. Інформація про заявника:

1	Місцезнаходження Заявника (юридична адреса)	
2	Регіон (область) та місто (населений пункт) місцезнаходження Заявника	
3	Код за ЄДРПОУ Заявника (ідентифікаційний код юридичної особи)	
4	Банківські реквізити Заявника	

8. Шляхом підписання цієї заяви надаю згоду на формування адміністратором реєстрації ключової пари.

9. З порядком отримання сертифіката ключа, з положеннями Регламенту ЦСК та обмеженнями при використанні ЕЦП ознайомлений, зобов'язуюсь дотримуватись.

10. Шляхом підписання цієї заяви, надаю згоду на обробку моїх персональних даних з метою формування сертифікату відкритого ключа в межах застосування Закону України Про електронний цифровий підпис.

11. До заяви додається перелік документів, необхідних для формування сертифіката фізичної особи, що представляє юридичну особу та печатки, або повідомлення про відсутність змін у разі повторного формування сертифікатів.

Підпис Довіреної
особи

Підпис Заявника

(посада, прізвище керівника або особи, яка має на це повноваження)

“ ” _____ 201_ р.

М.П.

Примітки:

1. Заява роздруковується на одному аркуші з обох сторін .

2. Заява заповнюється українською мовою та приймається до розгляду, якщо немає виправлень чи необумовлених зауважень.

3. Усі поля обов'язкові для заповнення

Додаток 9
до пункту 2.3.1. Рекомендацій

(На бланку організації)

ДОВІРЕНІСТЬ

місто

«__» _____ 201__ р.

повне найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ, юридична адреса
в особі

посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника, що надає довіреність

який діє на підставі Статуту, цією довіреністю

УПОВНОВАЖУЄ

прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, яку уповноважують
(надалі – «Довірена особа»)

серія і номер паспорта, ким і коли виданий, місце реєстрації
отримати в Приватному акціонерному товаристві “Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій” особистий ключ підписувача, коди доступу та розблокування до носія особистого ключа для _____ (вказати повністю ПІБ підписувача), особистий ключ печатки, коди доступу та розблокування до носія особистого ключа для печатки _____ (вказати повністю найменування юридичної особи).

За цією довіреністю Довірена особа користується правом подання, підпису та отримання всіх документів, необхідних для виконання наданих йому повноважень.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна по
_____/_____/_____

П.І.Б., підпис особи, якій доручають _____ засвідчую.

Посада, підпис, П.І.Б. керівника
та печатка _____

М.П.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,
що подаються до Центру сертифікації ключів,
необхідних для формування сертифіката фізичної особи, яка представляє
ВВНЗ та печатки, для вузлів ІВС «ОСВІТА»**

1.1. Заява встановленої форми на формування сертифікатів відкритих ключів підписувача та електронної цифрової печатки підписана керівником та засвідчена печаткою ВВНЗ.

1.2. Оригінал установчих документів (витягів із них), що містять положення про права, обов'язки, повноваження та порядок створення органів управління ВВНЗ або їх нотаріально засвідчена копія (для ознайомлення).

1.3. Копія свідоцтва (виписки, витягу) про державну реєстрацію ВВНЗ, засвідчена підписом керівника та печаткою ВВНЗ.

1.4. Копія наказу про призначення керівника ВВНЗ, засвідчена підписом керівника та печаткою ВВНЗ.

1.5. Копії 1 - 4 сторінок та сторінки, у якій вказано місце реєстрації, з паспорту керівника ВВНЗ, засвідчена підписом керівника та печаткою ВВНЗ.

1.6. Копія документа, що підтверджує статус (посаду) підписувача (копія наказу про призначення, тощо), засвідчена підписом керівника та печаткою ВВНЗ (подається у разі, якщо підписувачем не є керівник, а інша уповноважена ним особа).

1.7. Копії 1 - 4 сторінок та сторінки, у якій вказано місце реєстрації, з паспорту фізичної особи, що представляє ВВНЗ як підписувач, засвідчена підписом цієї особи (подається у разі, якщо підписувачем не є керівник, а інша уповноважена ним особа).

1.8. Два примірники договору про надання послуг Центру сертифікації ключів, підписані керівником та засвідчені печаткою ВВНЗ (додається договір поставки обладнання).

1.9. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (у разі, якщо особа є платником ПДВ), засвідчена підписом керівника та печаткою ВВНЗ.

1.10. Оригінал довіреності, що підтверджує правомочність дій довіреної особи від ВВНЗ, який подає документи до Центру сертифікації ключів та буде отримувати особистий ключ підписувача (печатки), коди доступу до нього підписана керівником та засвідчена печаткою ВВНЗ.

1.11. Оригінал бухгалтерської довіреності на отримання матеріальних цінностей оформлена належним чином.

1.12. Запечатаний непрозорий конверт з парольною фразою – будь-яка фраза, слово, речення (можливо питання та відповідь) для ідентифікації підписувача за телефоном у разі тимчасового блокування власного сертифікату ключа електронно-цифрового підпису у випадку втрати смарт-картки з ключем (оформлюється особисто підписувачем).

Додаток 11
до пункту 3.1. Рекомендацій

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення дипломів молодшого спеціаліста (1)

Повна назва ВВНЗ для друку на документах про освіту (2)

Керівництво закладу просить виготовити _____
(кількість)
дипломів молодшого спеціаліста для випускників _____ року
(рік закінчення)
згідно з поданим нижче списком.

Шифр та назва спеціальності (3) _____
Кваліфікація (4) _____
Дата вручення дипломів _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові випускника	Дата народження	Дані паспорта		Примітка (5)
			серія	номер	
1.					
2.					

Керівник _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)
"___" _____ 201__ р.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) _____ (телефон)

- (1) Кожна сторінка замовлення завіряється особистим підписом керівника ВВНЗ і печаткою.
(2) За статутними документами в знахідному відмінку.
(3) Згідно з ліцензією.
(4) У відповідності до навчального плану.
(5) Робиться помітка "ЗВ", якщо випускник претендує на диплом з відзнакою.

Додаток 12
до пункту 3.1. Рекомендацій

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення дипломів бакалавра (1)

Повна назва ВВНЗ для друку на документах про освіту (2)

Факультет _____

Керівництво закладу просить виготовити _____
(кількість)

дипломів бакалавра для випускників _____ року
(рік закінчення)

згідно з поданим нижче списком.

Шифр та назва напрямку (спеціальності) підготовки (3) _____

Кваліфікація бакалавра (4) _____

Дата вручення дипломів _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові випускника	Дата народження	Дані паспорта		Примітка (5)
			серія	номер	
1.					
2.					

Керівник _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

"__" "__" 201__ р.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) _____ (телефон)

(1) Кожна сторінка замовлення завіряється особистим підписом керівника ВВНЗ і печаткою.

(2) За статутними документами в знахідному відмінку.

(3) Згідно з ліцензією.

(4) У відповідності до навчального плану, слово «бакалавра» у кваліфікації обов'язкове.

(5) Робиться помітка "ЗВ", якщо випускник претендує на диплом з відзнакою.

Додаток 13
до пункту 3.1. Рекомендацій

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення дипломів спеціаліста (1)

Повна назва ВВНЗ для друку на документах про освіту (2)

Факультет _____

Керівництво закладу просить виготовити _____
(кількість)

дипломів спеціаліста для випускників _____ року
(рік закінчення)

згідно з поданим нижче списком.

Шифр та назва спеціальності підготовки (3) _____

Кваліфікація (4) _____

Дата вручення дипломів _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові випускника	Дата народження	Дані паспорта		Примітка (5)
			серія	номер	
1.					
2.					

Керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

"__" _____ 201__ р.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) (телефон)

(1) Кожна сторінка замовлення завіряється особистим підписом керівника ВВНЗ і печаткою.

(2) За статутними документами в знахідному відмінку.

(3) Згідно з ліцензією.

(4) У відповідності до навчального плану.

(5) Робиться помітка "ЗВ", якщо випускник претендує на диплом з відзнакою.

Додаток 14
до пункту 3.1. Рекомендацій

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення дипломів магістра (1)

Повна назва ВВНЗ для друку на документах про освіту (2)

Факультет _____

Керівництво закладу просить виготовити _____
(кількість)

дипломів магістра для випускників _____ року
(рік закінчення)

згідно з поданим нижче списком.

Шифр та назва спеціальності підготовки (3) _____

Кваліфікація (4) _____

Дата вручення дипломів _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові випускника	Дата народження	Дані паспорта		Примітка (5)
			серія	номер	
1.					
2.					

Керівник _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

"__" _____ 201__ р.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) _____ (телефон)

(1) Кожна сторінка замовлення завіряється особистим підписом керівника ВВНЗ і печаткою.

(2) За статутними документами в знахідному відмінку.

(3) Згідно з ліцензією.

(4) У відповідності до навчального плану.

(5) Робиться помітка "ЗВ", якщо випускник претендує на диплом з відзнакою.

Додаток 15
до пункту 3.2. Рекомендацій

Зведене попереднє замовлення
на виготовлення документів про освіту для випускників ВВНЗ

Департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України
просить виготовити _____ документів про освіту для
(кількість)
випускників ВВНЗ _____ року згідно з поданим нижче списком
(рік закінчення)

Назва ВВНЗ				
№ з/п	Назва документу про освіту	Кількість	Дата вручення документів	Дата виготовлення документів
1.				
2.				

Керівник _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)
" ____ " _____ 201__ р.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) _____ (телефон)

Додаток 16
до пункту 3.3. Рекомендацій

АНКЕТА
випускника вищого навчального закладу (1)

(повна назва ВВНЗ)

(факультет)

ДАНІ ДОКУМЕНТА

1. Тип документа (2):

☐

- паспорт;

☐

- свідоцтво про народження

2. Серія _____

5. Прізвище _____

3. Номер _____

6. Ім'я _____

4. Стать (2) ☐ - чол. ☐ - жін.

7. По батькові _____

8. Дата народження: число _____ місяць _____ рік _____

9. Ідентифікаційний код _____

ДАНІ ПРО ОСВІТУ

10. Освітньо-кваліфікаційний рівень, який здобувається (2)

☐

- молодший спеціаліст;

☐

- спеціаліст;

☐

- бакалавр;

☐

- магістр

11. Напрямок або спеціальність _____

12. Кваліфікація _____

Підпис випускника _____

1. Анкета заповнюється розбірливо, друкованими літерами.
2. Потрібний квадрат перекресліть.

ЗВІТ
про видані документи про освіту

Повідомляю, що від Державного підприємства «Державний центр прикладних інформаційних технологій» отримано _____ дипломів
(кількість)
(молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра) (1) для випускників
_____ року.
(рік закінчення)

Випускникам ВВНЗ було видано _____ документів.
(кількість)

Керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

" ____ " _____ 201__ р.

(1) Указати необхідне.

Додаток 18
до пункту 4.13. Рекомендацій

Замовлення
на виправлення документів про освіту

Керівництво _____
(повна назва навчального закладу за статутними документами)
просить унести зміни в попереднє замовлення на виготовлення дипломів
(молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра) (1) про освіту
для випускників _____ року згідно з поданим нижче
(рік закінчення)
списком.

Факультет _____
Назва напрямку або спеціальності (2) _____
Кваліфікація _____
Дата вручення дипломів _____

№ з/п	Назва ВВНЗ на момент закінчення	Назва документа про освіту	Прізвище, ім'я та по батькові випускника		Відзнака (3)		Стать	
			було (4)	треба	було (4)	треба	було (4)	треба
1.								
2.								
Усього:								

Керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

"__" _____ 201__ р.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) (телефон)

-
- (1) Указати необхідний освітньо-кваліфікаційний рівень.
 - (2) Згідно з ліцензією.
 - (3) Робиться помітка "ЗВ" для дипломів з відзнакою.
 - (4) Було в попередньому замовленні.

Додаток 19
до пункту 5.6. Рекомендацій

Замовлення
на виготовлення дубліката документа про освіту

Керівництво _____
(повна назва навчального закладу за статутними документами)
просить виготовити дублікат (диплома молодшого спеціаліста, бакалавра,
спеціаліста, магістра) (1) для випускника _____ року
(рік закінчення)

_____ (назва навчального закладу на момент закінчення випускником)

Факультет _____
Назва напрямку або спеціальності _____
Кваліфікація _____
Дата вручення дубліката _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові випускника	Номер і серія оригінала документу про освіту	Дата народження випускника	Серія і номер паспорта	Підстава (номер наказу)
1.					
2.					

Додаток: Електронне замовлення у файлах _____
(назви файлів)

копія платіжного доручення;
архівна довідка (2).

Керівник _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)
" ____ " _____ 201__ р.

-
- (1) Указати необхідне.
(2) У разі ліквідації навчального закладу.

Додаток 20

до пункту 6.7. Рекомендацій

ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА ПРО ВИЩУ ОСВІТУ DIPLOMA SUPPLEMENT Диплом серія ВК № 12345432 (без диплома не дійсний)	
 Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Taras Shevchenko National University of Kyiv State.	Цей Додаток до диплома відповідає моделі, яка розроблена Європейською комісією, Радою Європи і ЮНЕСКО/СЕПЕС. Метою Додатка є надання достатньої об'єктивної інформації для поліпшення міжнародної «прозорості» і справедливого академічного та професійного визнання кваліфікацій (дипломів, ступенів, сертифікатів тощо). Додаток до диплома містить опис характеру, рівня, контексту, змісту і статусу навчання, яке було виконано та успішно завершено особою, зазначеною в оригіналі кваліфікаційного документа, до якого додається цей Додаток. Додаток не повинен містити жодних оцінювальних суджень, тверджень щодо еквівалентності чи пропозицій щодо визнання. Інформація має бути наведена в усіх восьми розділах. Якщо інформація не надається, слід зазначити причину її відсутності. This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.
1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, ЯКИЙ ВИДАНО ДИПЛОМ INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION	
1.1 Прізвище Family name(s) Петренко Petrenko	1.2 Ім'я та по батькові Given name(s) Петро Петрович Petr Petrovich
1.3 Дата народження Date of birth 23.12.1986	
2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЮ INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION	
2.1 Назва кваліфікації і звання (якщо надається) Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language) Бакалавр біології Bachelor of Biology	
2.2 Основний напрям(и) підготовки за кваліфікацією Main field(s) of study for the qualification Природничі науки: Біологія (Biochimia) Physical sciences: Biology (Biochemistry)	
2.3 Найменування і статус навчального закладу, який присвоїв кваліфікацію Name and status of awarding institution (in original language) Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Державний. Акредитований Державною акредитаційною комісією України. Taras Shevchenko National University of Kyiv State. Recognized by the State Accreditation Commission of Ukraine as a University	
2.4 Найменування і статус навчального закладу, який здійснював навчання (якщо відмінні від пункту 2.3) Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) Дивись п. 2.3 Same as 2.3	
2.5 Мова(и) навчання/екзаменів Language(s) of instruction/examination Українська Ukrainian	
3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУТИЙ РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION	
3.1 Рівень кваліфікації Level of qualification Бакалавр – базова вища освіта Bachelor - First cycle of higher education	
3.2 Офіційна тривалість програми Official length of programme 4 роки за денною формою навчання (240 кредитів ECTS) 4 years in full-time mode (240 ECTS credits)	
3.3 Вимоги до вступу Access requirements(s) Повна загальна середня освіта. За конкурсом Complete general secondary education. On a competitive basis	

Приклад зразка додатка до диплома європейського зразка

Продовження додатку 20 до пункту 6.7. Рекомендацій

	4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED	
	4.1 Форма навчання Mode of study Денна Full time	
	4.2 Вимоги програми Programme requirements Студент повинен виконати програму підготовки згідно навчального плану, який включає: - теоретичне навчання (217,5 кредитів ECTS) по дисциплінам у вигляді аудиторних занять (лекційні, семінари, лабораторії і практичні заняття) і самостійної роботи, у тому числі: лабораторні роботи – 86,5 кредитів ECTS, практичні заняття – 14 кредитів ECTS. Обсяг теоретичного навчання який забезпечує отримання базової кваліфікації з біології складає 164 кредити ECTS. Блок навчальних дисциплін що забезпечує поглиблену підготовку (спеціалізацію) з біохімії складає 53,5 кредитів ECTS; - виконання курсової роботи за спеціалізацією (1 кредит ECTS); - проходження 2 навчальних практик з базової кваліфікації (6 тижнів, 6 кредитів ECTS) та 1 – за спеціалізацією (4 тижнів, 4 кредити ECTS); - проходження виробничої практики з біохімії (4 тижнів, 4 кредити ECTS); - підсумкову державну атестацію у формі комплексного державного іспиту (2,5 кредити ECTS) та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра (5 кредитів ECTS). Кредити студенту зараховуються у випадку успішного (критерії оцінювання наведені в п.4.4) складання письмових (усних) запитів або екзаменів з навчальної дисципліни, захисту курсової роботи, захисту звіту з практики, проходження державної атестації. Learner must satisfy the programme requirements as prescribed in the Programme Specification, which includes: - Theoretical study (217.5 credits ECTS) for subjects of classroom training (lectures, seminars, laboratories and practical Studies) and independent work of students, including: laboratory work - 86.5 credits ECTS, practical studies - 14 credits ECTS. The volume of theoretical training which provides basic qualification training in biology is 164 credits ECTS. Block disciplines that provides advanced training (specialization) from the Biochemistry of 53.5 credits ECTS; - Fulfilment of academic year papers by specialization (1 credit ECTS); - Passing of the two basic training practice (6 weeks, 6 credits ECTS) and one specialised practical training (4 weeks, 4 credits ECTS); - Passing training of biochemistry at the enterprise (4 weeks, 4 credits ECTS); - Final state certification in the form of a comprehensive state exam (2.5 credits ECTS) and thesis (5 credits ECTS). Credits a student are appropriated in the case of the successful (see evaluation criteria in p.4.4) attestation of education course (written/oral tests or exam), positive evaluation of academic year papers, positive evaluation of report on the training/industrial practice, passing of state attestation. Набуті компетенції: Знання і розуміння: - базові уявлення про основи філософії, психології, педагогіки, етики що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості; - базові знання з економіки, права, вітчизняної та світової історії і культури, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності; - базові знання з фундаментальних природничих наук та математики, в обсязі, необхідному для освоєння загально-професійних біологічних дисциплін та використання математичних методів в обраній професії; - базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; - сучасні уявлення про принципи структурної й функціональної організації біологічних об'єктів і механізмів підтримання гомеостазу; - сучасні уявлення про принципи клітинної організації біологічних об'єктів, біофізичних і біохімічних основах, мембранних процесах і молекулярних механізмах життєдіяльності; - базові уявлення про основні закономірності й сучасні досягнення генетики, мікро і макроеволюції, розуміння ролі еволюційної ідеї в біологічному світогляді; - базові уявлення про закономірності відтворення й індивідуального розвитку біологічних об'єктів; - базові уявлення про основи загальної, системної й прикладної екології, принципів оптимального природокористування й охорони природи; - базові уявлення про основи біології людини, пропедевтики та охорони здоров'я; - сучасні уявлення про основи біотехнології й генної інженерії; - поглиблені знання з основ біохімії; Застосування знань і розуміння: - володіння методами спостереження, опису, ідентифікації, класифікації, культивування біологічних об'єктів; - уміння використовувати інтернетресурси; - здатність використовувати професійно-профільовані знання, уміння і навички в галузі фундаментальних розділів біології для дослідження біологічних явищ і процесів; - здатність використовувати знання, уміння і практичні навички в галузі хімії та фізики при проведенні біохімічних досліджень; Формування суджень: - здатність використовувати знання в галузі математики та математичної статистики для статистичної обробки експериментальних даних і математичного моделювання біологічних явищ і процесів; - уміння створювати професійно-орієнтовані бази даних, використовувати інформаційні технології для рішення експериментальних і практичних завдань у галузі професійної діяльності; - здатність використовувати професійно-профільовані знання й практичні навички з фізики, хімії та наук про Землю для дослідження біологічних явищ і процесів та вирішення практичних завдань в галузі біохімії. Acquired competences: Knowledge and understanding - Basic understanding of the basis of philosophy, psychology, education, ethics, promoting the development of a common culture and socialization of the individual; - Basic knowledge of economics, law, national and world history and culture, understanding of cause-effect relationship of society and the ability to use them in professional and social activities; - Basic knowledge of fundamental science and mathematics, to the extent necessary for the development of professional biological disciplines and the use of mathematical methods in the chosen profession; - Basic knowledge in computer science and modern information technologies; - Modern understanding of the principles of structural and functional organization of biological objects and mechanisms maintain homeostasis; - Modern understanding of the principles of cellular organization of biological objects, biophysical and biochemical bases, membrane processes and molecular mechanisms of life; - Basic understanding of the basic laws and modern achievements of genetics, micro and Macroevolution, understanding the role of evolutionary ideas in the biological outlook; - Basic understanding of the patterns of reproduction and individual development of biological objects; - Basic understanding of the basis of universal, systematic and applied ecology, nature and principles of optimal environmental protection; - Basic understanding of the foundations of human biology, Propaedeutics and health; - Understanding the basics of modern biotechnology and genetic engineering; - Deepening the knowledge foundations of biochemistry; Application of knowledge and understanding (Applying knowledge and understanding) - Knowledge of methods of observation, description, identification, classification, cultivation of biological objects; - The ability to use internetresursy; - The ability to use profiled professional knowledge, skills and knowledge in the field of basic biology to the study of sections of biological phenomena and processes; - The ability to use knowledge, skills and practical skills in chemistry and physics in the course of biochemical research; Making judgments: - The ability to use knowledge of mathematics and mathematical statistics, statistical analysis of experimental data and mathematical modeling of biological phenomena and processes; - The ability to create professionally-oriented database, using information technology solutions for experimental and practical tasks in the sphere of professional activity; - The ability to use professional-profiled knowledge and practical skills in physics, chemistry and earth sciences to study biological phenomena and processes and solve practical problems in biochemistry;	

Приклад зразка додатка до диплома європейського зразка

Продовження додатку 20
до пункту 6.7. Рекомендацій

4.3 Детальні відомості про програму (наприклад, модулі або навчальні компоненти), і отримані особою результати навчання: бали/оцінки/години/кредити
Programme details: (e.g. modules or units studied) and the individual grades/marks/hours/credits obtained

Номер за порядком або код / Course unit code	Назва дисципліни/Course title	Навчальний рік/Academic year	Кредити ЄКТС (години)/ ECTS credits (hours)	Бали/ Marks	Оцінка за національною шкалою/ National grade	Рейтинг ЄКТС/ ECTS grade
1	Ботаніка / Botany	2006/2007	7 (210)	76	Добре / Good	D
2	Зоологія / Zoology	2006/2007	7 (210)	81	Добре / Good	C
3	Загальна цитологія / General cytology	2006/2007	4,5 (135)	80	Добре / Good	B
4	Основи вищої математики / Mathematics	2006/2007	6 (180)	92	Зараховано / Passed	A
5	Історія України / History of Ukraine	2006/2007	2 (60)	86	Добре / Good	B
6	Українська мова за професійним спрямуванням / Ukrainian language for professional direction	2006/2007	1,5 (45)	76	Зараховано / Passed	D
7	Анатомія рослин / Plant Anatomy	2006/2007	1,5 (45)	92	Відмінно / Excellent	B
8	Гістологія / Histology	2006/2007	1,5 (45)	90	Відмінно / Excellent	B
9	Фізика (2 і 3 семестр) / Physics (2 and 3 semester)	2007 / 2008	10,5 (315)	94	Відмінно / Excellent	A
10	Іноземна мова (англійська, 1-4 семестр) / Foreign Language (English, 1-4 semester)	2007 / 2008	8,5 (255)	73	Задовільно / Satisfactory	D
11	Хімія (неорганічна, аналітична та фізична, органічна, біоорганічна)(1-4 семестр) / Chemistry (Inorganic, Analytical and physical Organic, Bioorganic) (1-4 Semester)	2007 / 2008	27 (810)	72	Задовільно / Satisfactory	C
12	Економічна теорія / Economic theory	2007 / 2008	3 (90)	80	Зараховано / Passed	C
13	Основи інформатики / Informatics	2007 / 2008	3 (90)	92	Відмінно / Excellent	B
14	Філософія / Philosophy	2007 / 2008	5,5 (165)	84	Добре / Good	C
15	Вступ до спеціальності «біологія» / Introduction to the specialty of biology	2007 / 2008	1,5 (45)	90	Зараховано / Passed	B
16	Біоетика / Bioethics	2007 / 2008	1,5 (45)	83	Зараховано / Passed	C
17	Біологія індивідуального розвитку / Biology individual development	2007 / 2008	1,5 (45)	82	Добре / Good	C
18	Анатомія людини / Human Anatomy	2007 / 2008	3 (90)	70	Зараховано / Passed	E
19	Мікробіологія / Microbiology	2007 / 2008	4 (120)	80	Добре / Good	B
20	Соціологія / Sociology	2007 / 2008	2 (60)	85	Зараховано / Passed	C
21	Безпека життєдіяльності / Safety	2007 / 2008	1,5 (45)	90	Зараховано / Passed	B
22	Фізіологія та біохімія рослин / Physiology and Biochemistry	2008 / 2009	6,5 (195)	81	Добре / Good	C
23	Фізіологія людини та тварин / Physiology of human and animal	2008 / 2009	6,5 (195)	78	Добре / Good	C
24	Молекулярна біологія / Molecular Biology	2008 / 2009	3,5 (105)	88	Добре / Good	B
25	Вірусологія / Virology	2008 / 2009	4 (120)	87	Добре / Good	A
26	Біохімія / Biochemistry	2008 / 2009	4 (120)	96	Відмінно / Excellent	A
27	Теорія еволюції / Theory of evolution	2008 / 2009	3 (90)	88	Зараховано / Passed	B
28	Математичні методи в біології / Mathematical methods in biology	2008 / 2009	3 (90)	94	Зараховано / Passed	A
Всього кредитів ЄКТС / Total credits ECTS			240 (7200)			
Підсумкова оцінка / Total mark and rank				85	Добре / Good	B

Приклад зразка додатка до диплома європейського зразка

Продовження додатку 20
до пункту 6.7. Рекомендацій

4.4 Схема оцінювання і довідник з розподілу оцінок (за наявності)
Grading scheme and, if available, grade distribution guidance

Схема оцінювання у вищому навчальному закладі / Grading scheme in higher educational institutions	Рівень досягнень, % / Marks, %
Оцінка (за національною шкалою) / National grade	
Відмінно / Excellent	90-100%
Добре / Good	75-89%
Задовільно / Satisfactory	60-74%
Незадовільно / Fail	0-59%
Зараховано / Passed	60-100%
Не зараховано / Fail	0-59%

Оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно» виставляються: за підсумками екзаменів; за результатами виконання курсових і дипломних робіт (проектів); за результатами роботи на практиках. Оцінка «зараховано» виставляється за підсумками виконання індивідуальних завдань, лабораторних робіт, практичних та семінарських занять.

Шкала ЄКТС відображає відносну успішність студента у складі потоку/курсу: А - 10% найбільш успішних студентів; В – наступні 25%; С - наступні 30%; D - наступні 25%; Е - наступні 10%)

"Excellent", "Good", "Satisfactory" grades show the results of: examinations, yearly papers (projects) and theses (diploma projects), work placements. "Passed" shows the results of individual tasks, laboratory work, workshops and seminars.

The ECTS rank is a relative grading indicating the learner's performance within the cohort: A top 10%; B next 25%; C next 30%; D next 25%; E next 10%.

4.5 Загальна класифікація присвоєної кваліфікації
Overall classification of the qualification (in original language)

Диплом
Diploma

Класифікація кваліфікації/ Classification system	Критерії / Criteria
Диплом з відзнакою / Diploma with honours	не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, з оцінками "добре" з інших дисциплін та з оцінками "відмінно" за результатами державної атестації Over 75% of grades are "excellent", no "satisfactory", only "excellent" grades for a state examination.
Диплом/ Diploma	успішне виконання програми підготовки successful completion of a study programme

5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА
INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Академічні права
Access to further study

Доступ до навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст» і «магістр» (повна вища освіта)
Access to a Specialist or Master programmes (Second Cycle of higher education)

5.2 Професійні права (якщо надаються)
Professional status (if applicable)

Робота за фахом
Work in the field of professional activity

Продовження додатку 20
до пункту 6.7. Рекомендацій

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ ADDITIONAL INFORMATION	
6.1 Додаткова інформація Additional information	
Навчався на хіміко-технологічному факультеті. Спеціалізація – біохімія (кафедра біохімії). Studied at the Faculty of Chemical Engineering. Specialization is biochemistry (department of biochemistry).	
Попередній документ про освіту / The pregoing document on education: KB № 34512345 -освітньо-кваліфікаційний рівень / qualification level of education - Аттестат про середню освіту / Atestat	
Дата вступу / Date of entering 01.09.2012 Дата випуску / Date of issue 30.06.2013	
За результатами складання комплексного державного іспиту з біології та біохімії та захисту кваліфікаційної роботи «Фракціонування ізотопів кисню при фотосинтезі в злаках», рішенням (від 23.05.2010) державної екзаменаційної комісії під головуванням доктора хімічних наук, провідного фахівця компанії «Синтез» Іванова Івана Івановича присвоєна академічна кваліфікація «бакалавр біології» та підтверджена професійна кваліфікація в галузі «73.10.12.000 - Послуги з досліджень та експериментальних розробок у галузі хімії та біології» яка дає право на зайняття первинних посад: «3211- Технік-лаборант (біологічні дослідження)»; «3211.1 - асистент біохіміка» (згідно галузевого стандарту вищої освіти з напрямку біологія та Державного класифікатора професій ДК 003:2005)	
As a result of a comprehensive state exam in biology and biochemistry and defence of these "Oxygen isotope fractionation during photosynthesis in cereals", the decision (on 23.05.2010) of the State Examination Commission under the chairmanship of Doctor of chemical Science, a leading specialist company "Synthesis", Ivanov Ivan Ivanovich was awarded academic qualification "bachelor of biology" and approved professional qualification in the field «73.10.12.000 - Services Research and experimental development in the field of chemistry and biology» that entitles the primary occupation of positions: 3211 - Laboratory assistant (biological researches); (biological research); " 3211.1 - assistant biochemist "(according to standard higher education in biology and direction of the State of professions DK 003:2005)	
6.2 Інші джерела інформації Further information sources	
Контактна інформація: вул.Володимирська, 64, м.Київ, 01601 МСП, Україна. http://www.univ.kiev.ua/ukr тел. +38-044-234-13-88. факс. +38044-289-83-91	
Contact information: 60, Volodymyrs'ka St., 01601 Kyiv, Ukraine. http://www.univ.kiev.ua/en tel. +38-044-234-13-88. fax. +38-044-289-83-91	
Міністерство освіти і науки України пр-т Перемоги, 10, м. Київ, 01135, Україна, тел.: +38 (044) 486-24-42, факс: +38 (044) 236 10 49 www.mon.gov.ua , E-mail: ministry@mon.gov.ua	
Ministry of Education and Science of Ukraine Peremogy pt. 10, Kyiv, 01135, Ukraine, tel.:+38 (044) 486-24-42, fax: +38 (044) 236 10 49 www.mon.gov.ua , E-mail: ministry@mon.gov.ua	
Національний інформаційний центр академічної мобільності (ENIC UKRAINE) ENIC UKRAINE National Information Centre of Academic Mobility www.enic.in.ua	
7. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT	
7.1 Дата Date 30.06.2013	7.2 Підпис Signature
7.3 Посада Capacity Ректор Rector	7.4 Офіційний штамп або печатка Official stamp or seal
ВК №12345432, 2013 рік 5/8	

Приклад зразка додатка до диплома європейського зразка

Продовження додатку 20 до пункту 6.7. Рекомендацій

8. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Загальні вимоги до доступу (вступу)

Прийом громадян до вищих навчальних закладів проводиться на конкурсній основі. Вища освіта здійснюється на основі повної загальної середньої освіти. При вступі подається сертифікат Українського центру оцінювання якості освіти (Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання). За окремими напрямками підготовки (спеціальностями) вступники проходять вступне випробування. До вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів, можуть прийматися особи, які мають базову загальну середню освіту.

Структура вищої освіти. Документи про вищу освіту

До структури вищої освіти входять освітні (неповна вища освіта, базова вища освіта, повна вища освіта) та освітньо-кваліфікаційні рівні (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр).

Молодший спеціаліст. Нормативний термін навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста на базі повної загальної середньої освіти становить 2-3 роки, на базі базової загальної середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти - 3-4 роки. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують Диплом молодшого спеціаліста, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу на програму підготовки бакалавра.

Бакалавр. Підготовка бакалаврів здійснюється на основі повної загальної середньої освіти. Нормативний термін навчання зазвичай становить 3-4 роки і зменшується на один-два роки у випадку навчання на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною до напрямку підготовки спеціальністю. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують Диплом бакалавра, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу на програму підготовки спеціаліста або магістра.

Спеціаліст. Нормативний термін навчання за програмою підготовки спеціаліста становить 1-1,5 роки на основі кваліфікації бакалавра; для спеціаліста медичного, ветеринарно-медичного спрямувань – 5-6 років на основі повної загальної середньої освіти. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують Диплом спеціаліста, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу до магістратури або аспірантури.

Магістр. Кваліфікація магістра здобувається на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста. Нормативний період підготовки магістра зазвичай становить 1-2 роки. Випускники проходять державну атестацію, що включає публічний захист магістерської роботи. Особи, які успішно пройшли державну атестацію, отримують Диплом магістра, який надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу до аспірантури.

Наукові ступені

Кандидат наук є науковим ступенем, який здобувається особою, яка має кваліфікацію магістра або спеціаліста, і, зазвичай, навчається в аспірантурі вищого навчального закладу або наукової установи. Здобуття ступеня кандидата наук передбачає публічний захист дисертації. Нормативний термін навчання становить 3 роки.

Доктор наук є вищим науковим ступенем, який здобувається особою, яка має науковий ступінь кандидата наук і, зазвичай, перебуває в докторантурі вищого навчального закладу або наукової установи. Здобуття ступеня доктора наук передбачає проведення оригінальних наукових досліджень, отримання наукових результатів, які мають суттєву наукову новизну та практичне значення, їх опублікування у наукових виданнях та публічний захист дисертації. Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує 3 років.

Типи вищих навчальних закладів

В Україні діють вищі навчальні заклади державної, комунальної та приватної форм власності таких типів: університет, академія, інститут, консерваторія (музична академія), коледж, технікум (училище).

Університети, академії, інститути, консерваторії можуть здійснювати навчання за усіма типами програм підготовки (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр, кандидат наук), а також за програмами післядипломної освіти. Університету (академії) може бути надано статус національного за досягнення найвищих показників у науково-дослідницькій діяльності.

Система забезпечення якості

Національна система забезпечення якості реалізується через механізми ліцензування та акредитації.

Освітня діяльність на території України здійснюється вищими навчальними закладами на підставі ліцензій. обов'язковою умовою видачі ліцензії є відповідність нормативам, що встановлюється Міністерством освіти і науки.

Вищий навчальний заклад має право видавати документ про вищу освіту державного зразка тільки з акредитованого напрямку (спеціальності). Напрямок (спеціальність) вважається акредитованим, якщо рівень підготовки за цим напрямком (зі спеціальністю) відповідає державним вимогам.

Органами, які уповноважені здійснювати контроль за забезпеченням якості вищої освіти в Україні, є: Міністерство освіти і науки (МОН), Акредитаційна комісія (АК), Державна інспекція навчальних закладів.

Інформацію про диплом та додаток до диплома можна перевірити на сайті <http://www.osvita.net/>.

Продовження додатку 20 до пункту 6.7. Рекомендацій

Admission to higher education

Admission to higher education institutions (HEIs) is carried out on competitive basis. General access to higher education in Ukraine requires complete general secondary education, including secondary school leaving examinations - External Independent Assessment Certificate. Admission to certain programmes includes an entrance examination. Admission to programmes leading to Junior Specialist awards may be carried out on the basis of the basic general secondary education.

Higher education qualifications

The Law on Higher Education establishes three educational levels of higher education: incomplete, basic, and complete, with corresponding higher education qualifications of Junior Specialist, Bachelor, Specialist and Master.

Junior Specialist (Molodshyi Spetsialist). Programmes leading to Junior Specialist awards are provided for a period of 2-3 years on the basis of complete general secondary education, or 3-4 years on the basis of basic general secondary education including obtaining complete general secondary education. The study programme must be completed with a final state examination. Graduates receive Diploma of Junior Specialist (Dyplom Molodshogo Spetsialista). The Diploma confers a right to employment and the right to enter bachelor study programme.

Bachelor (Bakalavr). The entry requirement to a Bachelor programme is a certificate of completed general secondary education. The programme leading to the Bachelor award generally lasts 3-4 years, but may be 1-2 years shorter in case of entry on the basis of Junior Specialist award in a given or related field of study or speciality. The study programme must be completed with a final state examination. Graduates receive Diploma of Bachelor (Dyplom Bakalavra). The Diploma confers a right to enter the labour market or a specialist or master study programme.

Specialist (Spetsialist). Programmes leading to Specialist awards are provided for a period of 1-1.5 years on the basis of Bachelor award. In selected fields (such as Medicine and Veterinary studies), the Specialist's programme is available directly on the basis of completed secondary education, and lasts 5-6 years. The study programme must be completed with a final state examination. Graduates receive Diploma of Specialist (Dyplom Spetsialista). The Diploma confers a right to enter a profession or continue studies in programmes leading to Master award or Candidate of sciences degree.

Master (Magistr). A Master qualification may be obtained on the basis of a Bachelor or Specialist qualification. The programme leading to the Master award generally lasts 1-2 years. The study programme must be completed with a final state examination which includes public presentation and defence of a master thesis. Graduates receive Diploma of Master (Dyplom Magistra). The Diploma confers a right to enter a profession or continue studies in programmes leading to Candidate of sciences degree.

Scientific degrees

Candidate of Sciences (Kandidat Nauk) is a scientific degree which normally requires at least 3 years of doctoral studies (Aspirantura) in HEIs or research institutes after the award of the Specialist or the Master diploma. It is achieved by public defence of the dissertation (thesis).

Doctor of Sciences (Doktor Nauk) is the highest scientific degree which is achieved by postdoctoral research following the award of the Candidate of Sciences degree, usually through a research appointment in HEIs or research institutes taken up for 3 years (Doktorantura). It requires research in a specialist subject which must make an essential contribution to a given field, presentation of its results in scientific publications, and public defence of the dissertation (thesis).

Types of higher education institutions

Ukrainian higher education institutions are either public (state or municipal) or non-public (private). There are the following types of higher education institutions: university, academy, institute, conservatoire (music academy), college, technical (vocational) school.

Universities, academies, institutes, conservatoires may offer all types of study programmes (Junior specialist, Bachelor, Specialist, Master, Doctoral), as well as lifelong learning. University and academy may be bestowed the status of "National" for outstanding performance in research and scientific activity.

Quality assurance

The national system of quality assurance in Ukraine is realized by means of licensing and accreditation procedures.

All HEIs must be licensed before they offer tertiary level educational programmes. To be granted a licence a HEI must meet the required standards set by the Ministry of Education and Science.

To have an educational programme accredited a HEI must meet the requirements of the HE standards. Students will graduate with a state-recognized degree and qualifications only after having completed an accredited programme of study.

The responsibility for the national system of quality assurance in Ukraine rests with the Ministry of Education and Science, Accreditation Commission, the State Inspectorate of HEIs.

The diploma and diploma supplement information is provided by Ukrainian state system "Education" <http://www.osvita.net/>.

Продовження додатку 20
до пункту 6.7. Рекомендацій

Diagram of higher education qualification levels in Ukraine

Structure of education		Levels (degrees), credential	Period of study (years, ECTS credits)	EHEA Cycle
Doktorantura (Postdoctoral research)		Doctor of Sciences, scientific degree		
Aspirantura (Doctoral studies)		Candidate of Sciences, scientific degree	≥ 3 years	Third cycle
Higher education	Complete higher education	Master, Diploma of Master	1-2 years (60-120 ECTS) (1-3 years in medicine, veterinary medicine)	Second cycle
		Specialist, Diploma of Specialist	1-1,5 years (60-90 ECTS) (5-6 years in medicine, veterinary medicine (300-360 ECTS))	
	Basic higher education	Bachelor, Diploma of Bachelor	3-4 years (180-240 ECTS) (2-3 years on the basis of the Diploma of Junior Specialist)	First cycle
	Incomplete higher education	Junior Specialist, Diploma of Junior Specialist	2-3 years (120-180 ECTS) (3-4 years on the basis of ISCED 2)	Short cycle (within or linked to the first cycle)
Vocational education		Qualified Worker, Diploma	3 years (on the basis of ISCED 2) 1-1.5 year (on the basis of ISCED 3)	Entry to higher education
General secondary education	Complete general secondary education (ISCED 3)	Atestat (Matriculation School Leaving Certificate)	2-3 years	
	Basic general secondary education (ISCED 2)	Certificate (School Leaving Certificat)	5 years	
	Primary education (ISCED 1)		4 years	
Pre-primary education (ISCED 0)				

Приклад зразка додатка до диплома європейського зразка