

# МІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Ізмаїльський державний гуманітарний університет

Розглянуто та затверджено  
на засіданні вченої ради ІДГУ:  
Ректор \_\_\_\_\_ Я.В. Кічук  
\_\_\_\_\_ 2015 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок замовлення, видачі та обліку документів  
про вищу освіту державного зразка в Ізмаїльському державному  
гуманітарному університеті

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор *Н.М. Кольцун* Кольцун Н.М.

«*26*» *січня* 2015 р.

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (1556-18, поточна редакція від 04.08.2015 р.) з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України № 193 від 31.03.2015 р. «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка».

1.2. Положення поширюється на Документи державного зразка, що видаються Ізмаїльським державним гуманітарним університетом (далі – Університет), які затверджені наказом МОН України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» № 525 від 12.05.2015 р.

1.3. Дане Положення встановлює процедуру замовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту державного зразка, що виготовляються друкарським способом і видаються Університетом:

- диплом бакалавра;
- диплом бакалавра з відзнакою;
- диплом спеціаліста;
- диплом спеціаліста з відзнакою;
- диплом магістра;
- диплом магістра з відзнакою;
- додаток до диплому про вищу освіту
- додаток до диплому про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)

1.4. Документ про вищу освіту може мати статус:

- первинний – документ, що виготовляється вперше;
- дублікат – документ, що виготовляється повторно через втрату або значне пошкодження;
- виправлений – документ, що виготовляється повторно через наявність помилок у первинному документі

1.5. Додаток до диплому про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) без диплома не дійсний.

1.6. Замовлення на Документи про вищу освіту формується в Єдиній державній електронній базі з питань освіти і завіряється трьома електронними підписами: ректора Університету, Відповідальної особи та печаткою.

1.7. Дипломи та додатки до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) містять оригінали підпису ректора Університету (або уповноваженої особи) та печатки Університету.

## **2. Замовлення бланків дипломів державного зразка про вищу освіту та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)**

2.1. Для своєчасного друкування бланків до дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) декани факультетів, директор Центру неперервної освіти подають відповідальній особі **ПОПЕРЕДНЄ ЗАМОВЛЕННЯ** на бланки документів не пізніше 30 листопада поточного року (Додаток 4).

2.2. Відповідальний працівник студентського відділу кадрів Університету забезпечує своєчасне замовлення чистих або заповнених бланків дипломів та чистих бланків додатків до дипломів про вищу освіту від виконавця - типографії, з якою Університет уклав Договір про виготовлення поліграфічної продукції, а саме документів про освіту та додатків до них.

## **3. Заповнення бланку диплома та додатка до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)**

3.1. Факультети подають на погодження до Навчального відділу найменування спеціальностей та спеціалізацій, а також професійних кваліфікацій, які будуть відображатися в документах про освіту. Погоджений, завізований варіант документу подається відповідальній особі студентського відділу кадрів до кінця листопаду поточного року.

3.2. Загальне замовлення Університету створюється з допомогою Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), формується на електронносіях та роздруковане з ЄДЕБО підтверджується в паперовому вигляді за підписом ректора.

3.3. Підставою для створення Замовлення є інформація (у тому числі персональні дані) про студентів та їх навчання на відповідних рівнях вищої освіти, що містяться в ЄДЕБО.

3.4. Для уникнення помилок при друкуванні документа про вищу освіту відповідальним працівником студентського відділу кадрів формується та роздруковується з ЄДЕБО «Перевірка даних замовлення на створення інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту», по кожному напрямку/спеціальності, яка затверджується особистим підписом деканів факультетів (директора Центру неперервної освіти) і випускниками та подається до студентського відділу кадрів не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення навчання .

3.5. Заповнення бланків дипломів державного зразка про вищу освіту здійснюється Виконавцем (типографією), з якою Університет уклав Договір

про виготовлення поліграфічної продукції, а саме документів про освіту та додатків до них, або відповідальним працівником студентського відділу кадрів у відповідності з Постановою КМУ «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» №193 від 31.03.2015 та наказом МОН України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» № 525 від 12.05.2015 р.

3.6. Заповнення бланків додатків до дипломів про вищу освіту здійснюється відповідальними особами факультетів у відповідності з Постановою КМУ «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» №193 від 31.03.2015 та наказом МОН України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» № 525 від 12.05.2015 р. Додаток до диплома є невід'ємною частиною диплома про вищу освіту, без диплома не дійсний.

3.7. Бланк диплома та додатку до диплома про вищу освіту заповнюється двома мовами (українською та англійською). Переклад змісту дипломів про вищу освіту та додатків до дипломів англійською мовою здійснюється відповідальною особою, призначеною наказом. У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

3.8. Документи про вищу освіту для випускників, які претендують на дипломи з відзнакою, виготовляються на підставі Подання деканів факультетів (директора Центру неперервної освіти) після додаткового підтвердження деканів факультетів на підставі рішення атестаційної комісії. У разі змін у попередньому замовленні щодо відзнаки, відповідальним працівником студентського відділу кадрів формується замовлення в ЄДЕБО на виправлення документів із зазначенням внесених змін протягом доби після рішення атестаційної комісії на підставі Службової доповідної декана факультета (директора Центру неперервної освіти) (Додаток 5) .

3.9. Відповідальність за достовірність інформації, що друкується в дипломі та додатку до диплома про вищу освіту, формування змісту і результатів навчання за кожною програмою, спеціальністю українською та англійською мовами несуть декани факультетів (директор Центру неперервної освіти).

3.10. Зразки заповнення диплома та додатка до диплома затверджуються Вченою Радою Університету (Додатки до Положення 1,2,3,6 додаються). Зміни до форми документа про вищу освіту державного зразка вносяться у разі затвердження відповідних змін Міністерством освіти і науки України.

3.11. Документи про вищу освіту і додатки до них виготовляються з дотриманням законодавства, а також з урахуванням граничної вартості документа про вищу освіту, встановленої Постановою КМУ № 193 від 31.03.2015 року.

#### **4. Видача та облік дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)**

4.1. Диплом про вищу освіту видається випускникам Університету, які були атестовані атестаційною комісією. На підставі рішення атестаційної комісії диплом і додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) видається не пізніше ніж через 10 днів після дати верифікації наказу на присвоєння кваліфікації та завершення навчання.

4.2. Тверда обкладинка до диплома виготовляється за бажанням випускника.

4.3. Для отримання диплома випускник зобов'язаний подати до студентського відділу кадрів заповнений обхідний лист та пред'явити паспорт.

4.4. Видача документа про вищу освіту та додатків до них здійснюється на підставі наказу ректора Університету, сформованого у ЄДЕБО.

4.5. Для обліку і видачі дипломів використовується журнал реєстрації дипломів, сторінки якого нумеруються, прошиваються та скріплюються підписом та печаткою. В журналі реєстрації виданих документів про вищу освіту і додатків до них, що формується та роздруковується з ЄДЕБО, видачу документів про вищу освіту засвідчують особи, що видала та отримала документ, підписами.

4.6. До журналу обліку заносяться такі дані щодо диплома про освіту:  
- порядковий реєстраційний номер, який складається з двох чисел, записаних через дріб, тобто порядковий номер і останні дві цифри року, коли видавався Документ (наприклад, 21/15 означає, що виданий Документ зареєстрований у книзі під №21 у 2015 році)

- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано документ;
- спеціальність;
- присвоєна кваліфікація;
- дата рішення екзаменаційної комісії;
- відмітка про диплом з відзнакою;
- серія і номер документа про освіту;
- дата видачі диплома про освіту;

- підпис особи, яка видала диплом;
- особистий підпис випускника про отримання диплома.

4.7. Відповідальність за правильність видачі дипломів і додатків до них, за зберігання документів відповідно до чинного законодавства несуть декани факультетів, за зберігання бланків документів та книги реєстрації дипломів несе відповідальна особа.

4.8. Формування і друк додатка до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) здійснюється відповідальними особами факультетів.

4.9. Фізичні та юридичні особи отримують доступ до інформації про документ про вищу освіту, розміщений в Реєстрі документів про вищу освіту в ЄДЕБО, для перевірки достовірності Документа з дати внесення до журналу реєстрації виданих документів про вищу освіту відомостей про видачу відповідного Документа.

4.10. Невидані документи про вищу освіту (із зазначенням причин невидачі) обов'язково з актом передачі повертаються матеріально відповідальному працівнику студентського відділу кадрів з наступною передачею до архіву.

## **5. Дублікати документів про вищу освіту**

5.1. Дублікати диплома та додатка до диплома про вищу освіту видаються:

- у разі втрати їх оригіналів, а також пошкодження, які призвели до порушення їх цілісності чи до знищення усіх або більшості реквізитів, відсутність яких унеможливує встановлення власника Документа;

- у разі, якщо первинний Документ містив помилку в прізвищі, імені, по батькові власника. До заяви обов'язково додають оригінал Документа про освіту, що підлягає заміні. Оригінал Документа про вищу освіту, що додають до заяви про повторну видачу Документа про вищу освіту, підлягає знищенню протягом трьох робочих днів комісією у складі не менше трьох штатних працівників Університету, у тому числі відповідальною особою Університету, яка складає акт знищення Документів про вищу освіту, що затверджується ректором (І проректором) Університету.

5.2. Дублікат диплома або/та додатка до диплому видається за письмовою заявою власника документа. У заяві зазначається причина втрати або пошкодження документа; прізвище, ім'я та по батькові; місце проживання; серія та номер документа, що посвідчує особу; найменування, серію та номер документа, який втрачено або пошкоджено; вказується дата

закінчення, факультет і форма навчання, а також контактний телефон; інші відомості, якщо власник їх суттєвими для видачі дубліката.

5.3. До заяви додаються:

- оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника документа про визнання його недійсним, в оголошенні повинна зазначатися назва документа про освіту, його серія та номер, дата видачі, на чие ім'я виданий, яким навчальним закладом (тільки для дипломів про вищу освіту)

- копія втраченого документа про освіту;

- копія платіжного документа про оплату витрат на виготовлення дубліката документа про освіту;

- копія 2,3,11,12 сторінок паспорту та закордонного паспорту (при наявності);

- згода на обробку персональних даних

5.4. Після візування заяви формується наказ про видачу дублікату диплому та/або додатка до диплому.

5.5. Замовлення на виготовлення дубліката диплому про вищу освіту та паперові підтвердження створюються відповідальною особою у ЄДЕБО. Згідно «Порядку замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та облік документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти» (наказ МОН України №249 від 06.03.2015 р.) на документах про вищу освіту, які видаються повторно (повторно виготовляється документ, починаючи з 2000 року у разі його втрати або пошкодження), у верхньому правому куті робиться відмітка «Повторно». У разі втрати або пошкодження документа про вищу освіту, виготовленого до 2000 року, видається його дублікат з відміткою у верхньому правому куті «Дублікат».

5.6. Виготовлення дубліката диплому про вищу освіту та/або додатка до нього здійснюється протягом 20 робочих днів з дня звернення власника втраченого чи пошкодженого диплома та/або додатка до нього та подання ним усіх необхідних документів.

5.7. Відомості про видачу дубліката диплома про вищу освіту та/або додатка до нього вносяться до журналу обліку виданих документів із зазначенням серії і номера документа з поміткою «Дублікат», а копія дублікату вкладається до архівної особової справи випускника.

5.8. Покриття витрат на повторне виготовлення документа про вищу освіту державного зразка несе заявник. Вартість повторного виготовлення

документу про вищу освіту дорівнює двом неоподаткованим мінімумам заробітної плати згідно Постанови КМУ від 31.03.2015 №193.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

6.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.





УКРАЇНА

**ДИПЛОМ СПЕЦІАЛІСТА**

С00 № 000000

(серія та реєстраційний номер, що присвоюється)

\_\_\_\_\_ (прізвище,

\_\_\_\_\_ ім'я, по батькові)

закінчи \_\_\_ у 20 \_\_\_ році \_\_\_\_\_ Ізмаїльський

\_\_\_\_\_ державний гуманітарний університет

(найменування вищого навчального закладу)

отрима \_\_\_ повну вищу освіту

за спеціальністю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ зі спеціалізацією \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ здобу \_\_\_ кваліфікацію \_\_\_\_\_

**Ректор**

**Я.В. Кічук**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

(дата видачі)

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



UKRAINE

Додаток 1

**SPECIALIST'S DIPLOMA**

C00 № 000000

(Series, registration number of the diploma)

\_\_\_\_\_ (Family name)

\_\_\_\_\_ (Given name(s))

in 20 \_\_\_ completed the full course of

**IZMAIL STATE UNIVERSITY OF**

**HUMANITIES**

(Name of institution)

obtained specialist's degree

in the field of study \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ obtained qualification of \_\_\_\_\_

**Rector**

**Yaroslav Kichuk**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

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





УКРАЇНА

**ДИПЛОМ БАКАЛАВРА**

**В00 № 000000**

(серія та реєстраційний номер, що присвоюється)

\_\_\_\_\_ (прізвище,

\_\_\_\_\_ ім'я, по батькові)

закінчи \_\_\_ у 20 \_\_\_ році \_\_\_\_\_ Ізмаїльський

\_\_\_\_\_ державний гуманітарний університет

(найменування вищого навчального закладу)

здобу \_\_ ступінь бакалавра  
за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

зі спеціалізацією \_\_\_\_\_

здобу \_\_\_ кваліфікацію \_\_\_\_\_

**Ректор**

**Я.В. Кічук**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

(дата видачі)

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



UKRAINE

Додаток 2

**BACHELOR 'S DIPLOMA**

**B00№ 000000**

(Series, registration number of the diploma)

\_\_\_\_\_ (Family name)

\_\_\_\_\_ (Given name(s))

in 20 \_\_\_ completed the full course of  
**IZMAIL STATE UNIVERSITY OF  
HUMANITIES**

\_\_\_\_\_ (Name of institution)

obtained bachelor's degree  
in the field of study \_\_\_\_\_

obtained qualification of \_\_\_\_\_

**Rector**

**Yaroslav Kichuk**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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





УКРАЇНА

**ДИПЛОМ МАГІСТРА**

М00 № 000000

(серія та реєстраційний номер, що присвоюється)

\_\_\_\_\_ (прізвище,

\_\_\_\_\_ ім'я, по батькові)

закінчи \_\_\_ у 20 \_\_\_ році \_\_\_\_\_ Ізмаїльський

\_\_\_\_\_ державний гуманітарний університет

(найменування вищого навчального закладу)

здобу \_\_ ступінь магістра

отрима \_\_\_ повну вищу освіту

за спеціальністю \_\_\_\_\_

здобу \_\_\_ кваліфікацію \_\_\_\_\_

**Ректор**

**Я.В. Кічук**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

(дата видачі)

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



UKRAINE

Додаток 3

**MASTER 'S DIPLOMA**

M00 № 000000

(Series, registration number of the diploma)

\_\_\_\_\_ (Family name)

\_\_\_\_\_ (Given name(s))

in 20 \_\_\_ completed the full course of  
**IZMAIL STATE UNIVERSITY OF**

**HUMANITIES**

\_\_\_\_\_ (Name of institution)

obtained master's degree

in the field of study \_\_\_\_\_

obtained qualification of \_\_\_\_\_

**Rector**

**Yaroslav Kichuk**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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

**ПОПЕРЕДНЄ ЗАМОВЛЕННЯ  
у потребі на документи про освіту у 2016 році**

\_\_\_\_\_  
(назва факультету)

з/п	Перелік документів про освіту	Загальна потреба у документах про освіту	Орієнтовна кількість випускників у 2016 році	
			За держ-бюджетом (осіб)	За контрактом (осіб)
1	Диплом бакалавра			
2	Диплом бакалавра з відзнакою			
3	Диплом спеціаліста			
4	Диплом спеціаліста з відзнакою			
5	Диплом магістра			
6	Диплом магістра з відзнакою			
7	Додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (із розрахунку 4 листи на 1 особу)			
8	Тверда обкладинка до диплому (за бажанням випускника)			
10	Тверда обкладинка до диплому з відзнакою, червона (за бажанням випускника)			

Декан факультету

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Першому проректору  
навчально-виховної  
роботи  
доц. Кольцун Н.М.  
декана факультету  
назва факультету  
Прізвище, ініціали декана

## СЛУЖБОВА

**Якщо всі студенти на всіх спеціальностях підтвердили червоні дипломи,  
то служба містить тільки цей абзац:**

Деканат факультету повідомляє, що всі випускники ОС (ОКР) «бакалавр\спеціаліст\магістр» денного (або заочного) відділення підтвердили право на отримання документів з відзнакою згідно раніше поданого замовлення.

**Якщо не всі студенти на всіх спеціальностях підтвердили червоні  
дипломи, то служба містить тільки цей абзац:**

Деканат факультету надає список випускників ОС (ОКР) «бакалавр\спеціаліст\магістр», які **не підтвердили** право на отримання документів з відзнакою:

Факультет: \_\_\_\_\_

Напря́м підготовки або спеціальність: \_\_\_\_\_

Кваліфікація (повністю): \_\_\_\_\_

Форма навчання: денна (або заочна)

Дата вручення дипломів: \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові випускника
1	
2	

Приклад:

Факультет: Іноземних мов

Напря́м підготовки: Філологія

Кваліфікація: бакалавра з філології, вчителя англійської мови та зарубіжної літератури

Форма навчання: денна

Дата вручення дипломів: 1 липня 2016 року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові випускника
1	Іванов Іван Іванович

Решту дипломів з відзнакою просимо друкувати згідно з раніше поданим замовленням.

Декан факультету \_\_\_\_\_

Відповідальний:

**Службова пишеться одна на всі спеціальності на денне відділення та одна на всі спеціальності на заочне відділення.**

# ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА

## DIPLOMA SUPPLEMENT

Диплом  
Diploma   **000№ 000000 від 00.00.0000**  
Додаток  
Supplement   **№000000 від 00.00.0000**

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

**ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
ГУМАНІТАРНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**  
**IZMAIL STATE UNIVERSITY  
OF HUMANITIES**

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 judgments, 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 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 ОСВИТИ / 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 in interpretation of the information in the diploma or supplement, Ukrainian text shall prevail».

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