



**Примітки:**

1. Ця форма використовується для обліку видачі дипломів, її веде відділ кадрів (навчальний відділ, управління, інший уповноважений підрозділ) закладу вищої освіти. До журналу вноситься інформація про здобувачів вищої освіти, які закінчили заклад вищої освіти, за роками випуску із зазначенням дати видачі диплома та додатка до нього, серії та номера диплома і додатка до нього. У журналі проставляються особисті підписи особи, яка видала диплом, та особи, яка його отримала.
2. Аркуші журналу нумеруються, прошнуровуються і скріплюються печаткою закладу вищої освіти. Журнал реєстрації виданих дипломів за формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 13 лютого 2019 року № 179 "Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти", ведеться до його повного використання.
3. Формат бланка - А3 (297 x 420 мм) або А4 (210 x 297 мм), брошура.

**Генеральний директор директорату  
фахової передвищої, вищої освіти**

**Олег ШАРОВ**