

СХВАЛЕНО

рішенням Науково-методичної
ради ІПММ НАН України
30.08.2023 року, протокол № 2
Голова ради, заст. директора з
наукової роботи, д.ф.-м.н.



Несмелова О.В.



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради
ІПММ НАН України
19.08.2023 року, протокол № 8
Директор ІПММ НАН України,
чл.-кор. НАН України



Скрипник І.І.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок замовлення, видачі та обліку
диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка
в Інституті прикладної математики і механіки НАН України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії і додатка до нього європейського зразка в Інституті прикладної математики і механіки НАН України (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 №261 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 №502), Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 №44 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 09.09.2020 №811 «Про документи про вищу освіту (науковий ступінь)» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 №102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 10.02.2021 №164 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка» (далі – Методичних рекомендацій), Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 №249 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 02.11.2020 №1351-

1.2. Це Положення регулює питання замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії (DIPLOMA OF DOKTOR OF PHILOSOPHY) та додатка до нього європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) в Інституті прикладної математики і механіки НАН України (далі – Інститут), встановлення вимог до формату диплома доктора філософії і додатка до нього європейського зразка.

1.3. Диплом доктора філософії – це документ, який засвідчує присудження ступеня доктора філософії та містить інформацію (у тому числі персональні дані), створену та сформовану в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО) лише за акредитованою освітньо-науковою програмою згідно з Переліком обов'язкової інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту (наукові ступені), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 09 вересня 2020 р. № 811 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» (далі – Перелік), відтворену на матеріальному носії поліграфічним способом, із зазначенням найменування органу (органів) акредитації, та внесену до Реєстру про здобуті особою ступінь вищої освіти, спеціальність та освітньо-наукову програму.

Дизайн бланка диплома доктора філософії та (за необхідності) його захисна технологія затверджується рішенням вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом директора в установленому порядку.

1.4. Додаток до диплома доктора філософії європейського зразка – невід'ємна частина диплома доктора філософії, відтворена на матеріальному носії, що містить інформацію (у тому числі персональні дані), створену та сформовану в ЄДЕБО згідно з Переліком, а також інформацію про видані органом (органами) акредитації відповідні акредитаційні сертифікати та рішення, та внесена до Реєстру.

1.5. Диплом доктора філософії повинен містити такі дані:

- найменування документа про науковий ступінь;
- серія та реєстраційний номер диплома, що присвоюється під час реєстрації в ЄДЕБО, дата його видачі (до запровадження реєстрації в ЄДЕБО – реєстраційний номер та дата видачі додатка не зазначається);
- найменування закладу вищої освіти (наукової установи), у якому (якій) здійснювалася підготовка;
- назва галузі знань та спеціальності;
- дата набрання чинності рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня;
- ім'я та прізвище особи, якій присуджено науковий ступінь;
- найменування закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення;
- найменування органу (органів), що акредитував освітню програму;
- найменування посади, підпис, засвідчений печаткою, ім'я та прізвище керівника або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого захищено наукові досягнення;

– у разі потреби – інформація про консульську легалізацію та/або проставлення апостиля на документі про науковий ступінь.

1.6. Додаток до диплома доктора філософії європейського зразка повинен містити таку інформацію:

- найменування документа про науковий ступінь;
- серія, реєстраційний номер та дата видачі диплома про вищу освіту (науковий ступінь);

- реєстраційний номер та дата видачі додатка до диплома (до запровадження реєстрації в ЄДЕБО – реєстраційний номер та дата видачі додатка присвоюється закладом вищої освіти (науковою установою);

- інформація: про особу, якій присвоєно кваліфікацію; про присвоєну кваліфікацію, рівень кваліфікації та тривалість її здобуття; про завершену освітню програму та здобуті результати навчання; про академічні та професійні права, що передбачені присвоєною кваліфікацією; додаткова інформація, включаючи інформацію про сертифікати, рішення про акредитацію освітньої програми (дата видачі сертифіката/прийняття рішення, його реквізити та строк дії);

- інформація про документ про освіту, на підставі якого здійснювався вступ (у разі вступу на підставі іноземного документа про освіту – інформація про його визнання в Україні); засвідчення додатка до диплома; інформація про національну систему вищої освіти; у разі потреби – інформація про консульську легалізацію та/або проставлення апостиля.

Інформація, зазначена в цьому переліку, формується Інститутом українською та англійською мовами із зазначенням такого тексту: «У разі наявності в дипломі/дodatка до диплома будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою» / «In case of any differences in interpretation of the information in the diploma or diploma supplement, the Ukrainian text shall prevail».

У документах про вищу освіту (науковий ступінь) повинні міститися написи «Україна» та «UKRAINE».

1.7. Диплом доктора філософії та додаток до нього оформляється за формою, затвердженою Міністерством освіти і науки України та видається здобувачеві наукового ступеня у згідно цього Порядку.

1.8. Рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказом директора Інституту про видачу диплома доктора філософії.

1.9. Диплом доктора філософії має статус:

- первинний – диплом, що виготовляється вперше;
- дублікат – диплом, що виготовляється повторно через втрату або пошкодження;

- виправлений – диплом, що виготовляється повторно через наявність помилок у первинному дипломі.

1.10. Гранична вартість виготовлення документа про вищу освіту – не вище двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

2. ОПИС ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ДОДАТКУ ДО НЬОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА

2.1. Диплом доктора філософії та додаток до диплома європейського зразка виготовляються за формами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України. Форма диплома доктора філософії, що видається в Інституті міститься в додатку 1 до цього Положення.

2.2. Диплом доктора філософії (далі – Диплом) оформляється на бланку розміром не менше формату А4 (210х297 мм) та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м. Бланк додатка до диплома (далі – Додаток) має формат А4 та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше 80 г/м. Текст, що зазначається у додатку, друкується шрифтом з розміром 10 пт.

2.3. Зразки (зміст, дизайн тощо) бланків Диплома, Додатка і (за необхідності) технологію захисту цих документів затверджуються рішенням вченої ради Інституту та вводяться в дію наказом директора Інституту в установленому порядку. Зразки бланків Дипломів, Додатків є єдиними для громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства.

2.4. Диплом та Додаток заповнюються двома мовами (українською та англійською).

2.5. Текст розміщується лише з лицьового боку бланка Диплома та відтворюється друкарським способом.

2.6. При оформленні Диплома та Додатка враховується Правила проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затверджені наказом Міністерства закордонних справ України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України від 17 березня 2023 р. № 125/209/293/139/999/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 березня 2023 р. За № 478/39534, зокрема:

- зворотній бік бланка Диплома призначений для проставлення штампів консульської легалізації та апостиля і має бути вільним від змістової інформації;

- у бланках Додатків необхідно передбачити вільну від змістової інформації останню сторінку документа для проставлення штампів апостиля та консульської легалізації;

- у бланках Диплома і Додатка не допускаються рукописні дописки (в тому числі основних реквізитів: серія, реєстраційний номер, дата видачі тощо);

- бланки Диплома і Додатка не ламінуються;

- у разі якщо Додаток викладений на двох і більше окремих аркушах, він повинен бути прошитий або скріплений у спосіб, що унеможливило б його роз'єднання без порушення його цілісності, на ньому має бути зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис посадової (уповноваженої на підпис) особи та печатку Інституту який видав додаток.

2.7. У Дипломі та Додатку для перекладу власного ім'я і прізвища громадянина України використовується транслітерація відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 р. № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» або дані закордонних паспортів випускників за їх бажанням.

2.8. Директор або інша уповноважена особа Інституту підписує Дипломи та Додатки власноруч. Зазначаються фактична посада, ім'я, прізвище особи, яка підписала Диплом та Додаток. Не допускається під час підписання Дипломів та Додатків ставити прийменник «За» чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади. Додавання до найменування посади керівника слів «Виконувач обов'язків» або «В.о.» здійснюється у разі заміщення керівника за наказом (розпорядженням).

2.9. Інформація, зазначена в Дипломі та Додатку повинна відповідати інформації, зазначеній в ЄДЕБО.

2.10. На бланках Диплома та Додатка не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим (у тому числі факсимільним) способом підписів посадових осіб та печаток Інституту.

2.11. Дублікати Диплома та Додатка незалежно від дати видачі первинного документа, оформлюються на бланку, зразок якого є чинним на дату видачі дубліката. Внесення змін до бланку не допускається.

2.12. Якщо інше не передбачено зразком, кожен пункт зразка дубліката Диплома та Додатка має бути заповненим. У дублікаті Диплома та/або Додатка Інститутом відтворюється вся інформація, що містилася у первинному документі.

У полях дубліката Диплома та/або Додатка, які не можуть бути заповнені у зв'язку із відсутністю інформації у первинному документі, ставиться відповідна позначка: «XXXXXX», або робиться запис: «Інформація відсутня у первинному документі». У разі неможливості отримання інформації ставиться відмітка «Інформація недоступна у зв'язку з...».

2.13. Переклад англійською мовою інформації, що внесена українською мовою, здійснює Інститут.

2.14. Інформація про видані дипломи вноситься до ЄДЕБО.

2.15. Формулювання змісту та результатів навчання здійснюється за кожною програмою/спеціальністю українською та англійською мовами. Переклад на англійську мову здійснюють кваліфіковані працівники Інституту.

3. ЗАМОВЛЕННЯ І ДРУК ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ДОДАТКА ДО НЬОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА

3.1. Замовлення на виготовлення Дипломів та Додатків формуються завідувачем аспірантури.

3.2. Замовлення на створення інформації, що відтворюється в Дипломах – електронний документ (далі – Замовлення), формується завідувачем аспірантури в межах ліцензованого обсягу на основі верифікованих даних та зберігається у базі ЄДЕБО.

3.3. Підставою для створення Замовлення є інформація (у тому числі персональні дані) про здобувачів наукового ступеня, яку формує завідувач аспірантури на основі відомостей з атестаційної справи здобувача наукового ступеня.

3.4. Власне ім'я та прізвище громадянина України записується українською мовою за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України. Написання власного імені та прізвища громадянина України англійською мовою має бути узгоджене з ним до моменту замовлення та створення інформації, що відтворюється в дипломі і додатку в ЄДЕБО.

4. ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДИПЛОМІВ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ДОДАТКІВ ДО НЬОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА

4.1. Диплом доктора філософії видається здобувачеві після набрання чинності наказу директора Інституту про видачу диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.

4.2. Диплом і Додаток видається не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів після набрання чинності рішення разової спеціалізованої вченої ради Інституту про присудження ступеня доктора філософії.

4.3. Для обліку і видачі Дипломів використовується журнал реєстрації, згідно з яким завідувач аспірантурою Інституту здійснює видачу Дипломів та Додатків до них, відповідно до вимог чинного законодавства. Видача документів засвідчується підписами осіб, які видали та отримали документ.

4.4. Дипломи є документами суворої звітності і не отримані дипломи доктора філософії та додатки до них європейського зразка зберігаються в атестаційних справах здобувачів ступеня доктора філософії до їх передачі в архів.

4.5. Доктори філософії або їх довірені особи (тільки за нотаріально завіреною довіреністю власника Диплома) при наявності оригіналу документа, що посвідчує особу, відповідно до рішення про видачу мають змогу отримати Дипломи у завідувача аспірантури Інституту. Документи поштою не надсилаються.

4.6. У разі втрати, знищення або пошкодження Диплома та/або Додатка до нього Інститут видає його дублікат з новим порядковим номером та інформацією відповідно до раніше виданого диплома за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

4.6. Для видачі дубліката Диплома до Інституту подаються:

- заява особи про видачу дубліката Диплома;
- довідка органу внутрішніх справ про втрату Диплома (у разі наявності);
- копія першої сторінки паспорта громадянина України;
- копія втраченого, знищеного або пошкодженого диплома (у разі наявності).

- 4.7. Завідувач аспірантури Інституту після видачі дублікату Диплома проводить запис щодо його видачі у журналі реєстрації видачі Дипломів.
- 4.8. У разі зміни особою імені Диплом на новий не обмінюється.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 5.1. Цей Порядок, зміни та/або доповнення до нього затверджуються вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом директора Інституту в установленому порядку.