

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ РИНКУ І ЕКОНОМІКО-
ЕКОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ НАН УКРАЇНИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту
академік НАН України
Борис БУРКИНСЬКИЙ
«28» січня 2022р.

**Порядок
оформлення, виготовлення та видачі
Академічних довідок здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня
вищої освіти**

УХВАЛЕНО

Вченою радою ДУ
«ІРЕЕД НАН України»
Протокол № 2
від 28 січня 2022р.

ОДЕСА – 2022

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Порядок оформлення Академічної довідки та видачі дублікатів	3
3.	Замовлення Академічної довідки	5
4.	Видача, облік і збереження Академічних довідок	5
5.	Прикінцеві положення	6
6.	Додатки	7

1. Загальні положення

1.1. Порядок оформлення, замовлення, видачі Академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії в ДУ «Інститут ринку і економіко-екологічних досліджень Національної академії наук України» (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 25.01.2021 р. № 102; Наказу Міністерства освіти і науки України «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» від 10.02.2021 р. №164.

1.2. Цей Порядок регулює питання оформлення, замовлення та видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії в ДУ «Інститут ринку і економіко-екологічних досліджень НАН України» (далі - Інститут), встановлення вимог до зразка академічної довідки.

1.3. Академічна довідка (Transcript of Records) – це документ встановленого зразка, що містить відомості про виконання здобувачем освітньо-наукової програми.

Зразок Академічної довідки затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 01.02.2021 р. № 132 (Додаток 1).

2. Порядок оформлення Академічної довідки та видачі дублікатів

2.1. Академічна довідка оформлюється на бланку розміром не менше формату А4 (210×297 мм) та виготовляються поліграфічним способом на папері щільністю не менше 80 г/м².

2.2. Академічна довідка заповнюється двома мовами (українською та англійською).

2.3. При оформленні Академічної довідки враховуються правила проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, зокрема:

– в Академічній довідці передбачається вільна від змістовної інформації останню сторінку документа для проставлення штампів апостиля та консульської легалізації;

– в Академічній довідці не допускаються рукописні дописки (у тому числі основних реквізитів: реєстраційний номер, дата видачі тощо);

– Академічна довідка не ламінується;

– у разі якщо Академічна довідка викладена на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути прошиті або скріплені у спосіб, що унеможливило б їх роз'єднання без порушення їх цілісності, на них має бути зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис посадової (уповноваженої на підпис) особи та печатку Інституту.

2.4. В Академічній довідці власне ім'я та прізвище громадянина України пишеться 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 на створення інформації, що відтворюється в академічній довідці.

2.5. Директор Інституту підписує Академічну довідку власноруч. Зазначаються фактична посада, ім'я (ініціал імені), прізвище особи, яка підписала академічну довідку. Не допускається під час підписання Академічної довідки 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).

Підпис засвідчується відбитком гербової печатки Інституту.

2.6. Інформація, зазначена в Академічній довідці, повинна відповідати інформації, зазначеній в ЄДЕБО.

2.7. В Академічній довідці не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим (у тому числі факсимільним) способом підписів посадових осіб та печаток.

2.8. Дублікат Академічної довідки незалежно від дати видачі первинного документа, оформлюються в Інституті за зразком, який є чинним на дату видачі дубліката. Внесення змін до зразка Академічної довідки не допускається.

2.9. Якщо інше не передбачено зразком, кожен пункт зразка Академічної довідки має бути заповненим. У дублікаті Академічної довідки Інститутом відтворюється вся інформація, що містилася у первинному документі. У полях дубліката академічної довідки, 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...».

2.10. Переклад англійською мовою інформації, що внесена українською мовою, здійснюється Інститутом.

3.Замовлення Академічної довідки

3.1. Для отримання Академічної довідки здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії подає письмову заяву на ім'я директора Інституту.

3.2. Завідувач аспірантури оформлює Академічну довідку, що обов'язково містить повну інформацію про виконання здобувачем освітньо-наукової програми. Здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії, які відраховані з першого року здобуття освіти й не складала екзаменів та заліків, видається Академічна довідка із записом, що здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії екзаменів та заліків не складав.

3.3. Академічна довідка готується протягом 10 днів з дня отримання заяви здобувача з відповідною резолюцією директора Інституту.

3.4. Заповнена Академічна довідка, оформлена відповідно до підпункту 2.3. Порядку, роздруковується та підписується директором Інституту.

4. Видача, облік і збереження Академічних довідок

4.1. Оформлену Академічну довідку, встановленого зразка, здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії отримує у відділі аспірантури.

4.2. Академічна довідка може видаватися представнику здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії за наявності нотаріально засвідченої довіреності.

4.3. В особових справах у відділі аспірантури зберігаються копії Академічних довідок, засвідчені в установленому порядку.

4.4. Для обліку і видачі Академічних довідок використовується Журнал реєстрації видачі Академічних довідок, до якого вносяться такі дані:

- порядковий номер;
- ПІБ особи, яка отримала Академічну довідку;
- номер Академічної довідки;
- назва ступеня вищої освіти, спеціальності, освітньо-наукової програми;

- курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи про отримання довідки.

4.5. Академічні довідки, не отримані здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії, зберігаються в особових справах у відділі аспірантури до їх передачі в архів.

4.6.Завідувач аспірантури несе відповідальність за зберігання Академічних довідок та журналів їх реєстрації.

4.7. У разі втрати, знищення або пошкодження Академічної довідки здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії подає заяву на ім'я директора Інституту на отримання дублікату.

4.8. На підставі заяви видається дублікат Академічної довідки. Після видачі дублікату Академічної довідки проводиться запис щодо його видачі у Журналі реєстрації.

5. Прикінцеві положення

5.1. Цей Порядок затверджується Вченою радою Інституту і вводиться в дію наказом директора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться шляхом їх затвердження вченою радою Інституту.

5.3. При затвердженні нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

УКРАЇНА
UKRAINE

АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА / TRANSCRIPT OF RECORDS № _____

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**GENERAL INFORMATION ON THE
STUDENT**

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ INFORMATION ON THE STUDENT

Прізвище	Last name(s)
Ім'я	First name(s)
Дата народження (дд/мм/рррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy)	
Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти/ Personal ID in Unified State Electronic Database on Education	

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ

INFORMATION ON STUDIES

Зарахований(а)/прикріплений(а) до закладу вищої освіти (закладу фахової передвищої освіти, територіально відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, наукової установи)	Admitted to / affiliated to higher education institution (pre-higher professional education institution, geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)
(повне найменування закладу освіти (наукової установи))	(full name of education institution (research institution))
Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)	Address of education institution (research institution)
Країна закладу	Country of institution
Інститут (факультет)	Institute (faculty)
Ступінь вищої освіти	Degree

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма	Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine Arts)
Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
(шифр та назва)	(code and name)
Спеціальність (спеціальності)	Programme Subject Area(s)
(код та найменування)	(code and name)
Спеціалізація	Specialization
Акредитована	Accredited by
найменування органу (органів акредитації)	name of accreditation authority (authorities)
Мова(и) навчання/оцінювання	Language(s) of instruction/examination
Форма здобуття освіти	Mode of study
Термін навчання	Period of education
Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)	Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ

INFORMATION ON ACADEMIC MOBILITY

(блок інформація про академічну мобільність включиться в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується за результатами академічної мобільності)
(information on academic mobility is included in the transcript of records upon necessity if the transcript of records is generated following the results of academic mobility)

ІНФОРМАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ЩО

INFORMATION OF THE SENDING

НАПРАВЛЯЄ НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ

EDUCATION INSTITUTION

Заклад вищої освіти (територіально відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти, наукова установа), що направляє на академічну мобільність	Sending higher education institution (geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)
(повне найменування закладу освіти (наукової установи))	(full name of education institution (research institution))
Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)	Address of education institution (research institution)
Країна закладу	Country of institution
Інститут (факультет)	Institute (faculty)
Ступінь вищої освіти	Degree
Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма	Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine Arts)
Термін академічної мобільності	Period of academic mobility
Ім'я, прізвище відповідальної особи закладу	First name(s), Last name(s) of the responsible person of the institution
Контактна інформація відповідальної особи закладу	Contact information of the responsible person of the institution

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

LEARNING OUTCOMES

Код освітнього компоненту або результатів навчання	Назва освітнього компоненту або результатів навчання/	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання / Component successfully	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної	Оцінка за шкалою закладу вищої освіти/Institutional Grade
--	---	--	--	---

(за наявності)/ Component code or learning outcomes code (if available)	Component title or learning outcomes title	completed by a student or learning outcomes achieved	системи / Number of ECTS credits	
1	2	3	4	5
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи/ Total number of ECTS credits				

НАУКОВА СКЛАДОВА

SCIENTIFIC COMPONENT

(блок наукова складова включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується для освітньо-наукових програм)

(information on scientific component is included in the transcript of records upon necessity if the transcript of records is generated for Educational-Scientific Programmes)

Індивідуальний план наукової роботи затверджений вченою радою	Individual plan of scientific work has been approved by the Academic Council
назва факультету/інституту та (або) повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи)	name of Institute/faculty and (or) full name of institution of higher education (scientific institution)
Протокол/Protocol № _____ від/dated «__» _____ / _____ 20__	
Тема дисертації	Title of dissertation
назва	name
затверджена вченою радою	has been approved by the Academic Council
назва факультету/інституту та (або) повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи)	name of Institute/faculty and (or) full name of institution of higher education (scientific institution)
Протокол/Protocol № _____ від/dated «__» _____ / _____ 20__	

**Звітування про виконання індивідуального
плану наукової роботи**

**Performance report of the Individual plan
of scientific work**

Рік навчання / Year of study	Назва кафедри (відділу, лабораторії) / Name of the cathedra (department, laboratory)	Дата / Date

Кількість публікацій за темою дисертації / Number of publications on the topic of the dissertation:

--

Відрахований(а)

Expelled

причина відрахування відповідно до наказу
за наказом

reason of expulsion according to the order
order

дата і номер наказу

date, number

Посада керівника або іншої
уповноваженої особи / Position of the
Head or another authorized person

Підпис/
Signature
М. П. / Seal

Ім'я, прізвище/
First name(s), Last name(s)
«___» ____/____ 20__ р.
(дата видачі/ Date of issue)

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

In case of any differences in interpretation of the information in the transcript of records, the Ukrainian text shall prevail.

Примітки:

Notes:

1. До запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи оцінювання вказується кількість годин.
2. Інформація про відрахування включається в академічну довідку у разі необхідності у випадку переривання навчання здобувачем вищої освіти. /

1. The amount of study hours is indicated prior to the introduction of the European Credit Transfer and Accumulation System.
2. Information on expulsion is included in the transcript of records upon necessity in case of expulsion.

ЖУРНАЛ
реєстрації видачі Академічних довідок

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер академічної довідки	Назва спеціальності	Дата видачі	Підпис аспіранта про отримання
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>