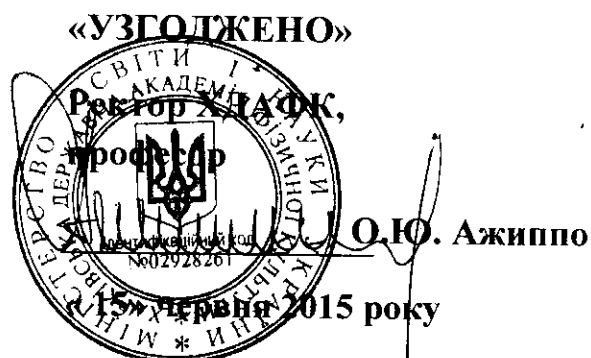



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧІ  
ТА ОБЛІКУ ДОКУМЕНТІВ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ  
ДЕРЖАВНОГО ЗРАЗКА  
ТА ДОДАТКУ ДО ДИПЛОМА ПРО ВИЩУ ОСВІТУ  
ХАРКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ФІЗИЧНОЇ  
КУЛЬТУРИ

Схвалено  
Вченою радою Харківської державної  
академії фізичної культури  
ПРОТОКОЛ № 10 від 15.06 2015 р.

  
Л.А. Карпець

Харків – 2015 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок замовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту  
державного зразка та додатку до диплома про вищу освіту  
Харківської державної академії фізичної культури

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Цим Положенням встановлюється процедура заповнення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка (далі - Документ), що виготовляються друкарським способом, перелік і зразки яких затверджені відповідними нормативними документами і видаються Харківською державною академією фізичної культури (далі - Академія).
- 1.2. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01.07.2014 р.) та з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів № 193 від 31.03.2015 р. «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка», Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 № 249 «Про порядок замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти», Наказу Міністерства освіти і науки України №525 від 12.05.2015 р. «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки»
- 1.3. Положення поширюється на Документи державного зразка, виготовлені друкарським способом, що видаються Академією, які затверджені Постановою Кабінету Міністрів України №193 від 31.03.2015 р «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» та Наказом Міністерства освіти і науки України №525 від 12.05.2015 р. «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки»:
  - диплом бакалавра;
  - диплом бакалавра з відзнакою;
  - диплом магістра;

- диплом магістра з відзнакою;
- додаток до диплома про вищу освіту;

1.4. Документи про вищу освіту мають статус:

- а) первинний - Документ, що виготовляється вперше;
- б) дублікат - Документ, що виготовляється повторно через втрату або значне пошкодження;
- в) виправлений - Документ, що виготовляється повторно через наявність помилок у первинному Документі.

1.5. Бланки документів про освіту, зазначені в п. 1.3., виготовляються у відповідності до технічного опису, затвердженого Вченою радою Академії.

1.6. Додаток до диплома про вищу освіту без диплома не дійсний.

1.7. Заява на виготовлення дипломів про вищу освіту формується в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та завіряється трьома електронними підписами ректора Академії, печаткою та відповідальною особою.

1.8. Диплом та додаток до диплома про вищу освіту містять оригінали підпису ректора Академії (або уповноваженої особи) та печатки Академії.

## **2. Заповнення бланку диплома та додатка до диплома про вищу освіту**

2.1. Факультети подають на погодження до навчального відділу найменування професійних кваліфікацій, які будуть відображатися в документах про освіту.

2.2. Заповнення бланків дипломів та додатків до них державного зразка про вищу освіту здійснюється відповідальними особами на факультетах у відповідності до затверджених Вченою радою Академії вимог. Друк інформації відбувається з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

2.3. Бланк диплома заповнюється двома мовами (українською та англійською), бланк додатку до диплома про вищу освіту – українською мовою.

2.4. Відповідальність за достовірність інформації, що друкується в дипломі та додатку до диплома про вищу освіту, формулювання щодо змісту і результатів навчання за кожною спеціальністю несуть декани факультетів.

2.5. Зразок заповнення диплома та додатка до диплома додається (Додаток 1).

## **3. Замовлення бланка диплома державного зразка про вищу освіту**

3.1. Для своєчасного друкування бланків до дипломів та додатків до них декани факультетів готують і подають особі, відповідальній за виготовлення

дипломів, попереднє замовлення на бланки документів не пізніше 30 квітня поточного року.

3.2. Для своєчасної видачі дипломів відповідальні особи на факультетах не пізніше як за 1 місяць до випуску готують заявку адміністратору ЄДЕБО для отримання інформації відповідно до загальнодержавному реєстру номерів дипломів про вищу освіту.

3.3. Відповідальна особа забезпечує доставку бланків дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту та передає в установленому порядку на факультети.

#### **4. Видача та облік бланків диплома та додатків до диплома про вищу освіту**

4.1. Диплом про вищу освіту видається випускникам Академії, які були атестовані екзаменаційною комісією. На підставі рішення екзаменаційної комісії диплом і додаток до диплома про вищу освіту видається не пізніше, ніж через 10 днів після дати верифікації наказу на випуск.

4.2. Бланки дипломів та додатків до них є документами суворої звітності і зберігаються в деканатах факультетів.

4.3. Для отримання диплома випускник зобов'язаний подати в деканат заповнений обхідний лист.

4.4. Для обліку і видачі дипломів використовується журнал реєстрації виданих дипломів (форма Н-2.05).

4.5. 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;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано диплом;
- назва спеціальності;
- присвоєна кваліфікація;
- дата і номер протоколу екзаменаційної комісії;
- відмітка про диплом з відзнакою;
- серія і номер диплома;
- серія і номер додатка;
- дата видачі диплома про освіту;
- підпис особи, яка видала диплом;
- особистий підпис випускника, про отримання диплома

4.6. Декани факультетів несуть відповідальність за правильність видачі дипломів і додатків до них, за зберігання документів та журналів їх реєстрації відповідно до чинного законодавства.

## **5. Дублікат диплома та додатка до диплома 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.

5.2. Дублікат диплома та додатка до диплома про вищу освіту видається за письмовою заявою власника Документа. У заяві зазначають причину втрати або пошкодження документа; прізвище, ім'я та по батькові, дата народження; місце проживання; телефон (за наявності); серію й номер документа, що посвідчує особу; найменування документа, який втрачено або пошкоджено; вказується дата закінчення Академії, інші відомості, якщо власник документа вважає їх суттєвими для видачі дубліката.

5.3. До заяви додаються:

- копія паспорта;
- копія свідоцтва про шлюб (в разі, якщо диплом виданий на дівоче прізвище);
- довідка з органів МВС (у разі викрадення або вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати документа про освіту);
- оголошення в друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника документа про освіту, в якому повинно бути зазначено таке: назва документа про освіту, його серія та номер, дата видачі, на чие ім'я виданий, яким навчальним закладом, про визнання його недійсним;
- копія платіжного документа про оплату витрат на виготовлення дубліката документа про освіту;
- довідка архівного відділу;
- згода на обробку персональних даних.

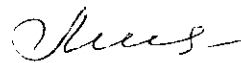
5.4. Після візування заяви формується наказ про видачу дублікату диплома та додатка до диплома.

5.5. Відомості про видачу дубліката диплома та додатка до диплома про вищу освіту вносяться до книги обліку виданих дублікатів дипломів академії із зазначенням серії і номера документа з поміткою “Дублікат”, а копія

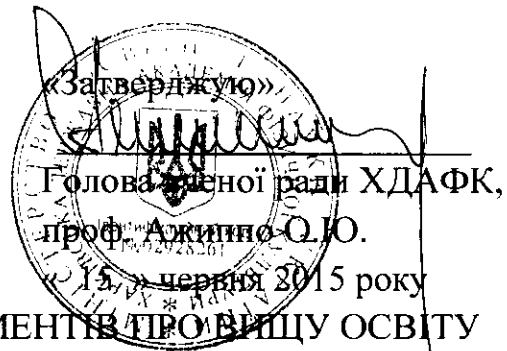
диплома “Дублікат” вкладається співробітниками деканату до архівної особової справи випускника; у разі необхідності цю інформацію вносять (оновлюють в анкеті) до бази ЄДЕБО.

5.6. Покриття витрат на повторне виготовлення несе заявник.

Проректор  
з науково-педагогічної роботи



Л.Є. Шестерова



## ТЕХНІЧНИЙ ОПИС ДОКУМЕНТІВ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

Харківської державної академії фізичної культури

1. **Диплом бакалавра та диплом магістра** має вигляд кольорового бланку блакитного кольору із зображеннями малого герба України з надписом «Україна», емблеми Харківської державної академії фізичної культури та герба міста Харків, що вклеєний в тверду обкладинку з паперово-вініловою поверхнею блакитного або темно-червоного (для диплома з відзнакою) кольору розміром 152 x 214 мм, з золотавим тисненням зображення малого герба України та словом «ДИПЛОМ».
2. Текст диплома українською та англійською мовами відповідає вимогам згідно Наказу Міністерства освіти і науки України №525 від 12.05.2015 р. «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки».
3. Реєстраційний номер диплома - 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.
4. Додаток до диплома про вищу освіту має вигляд двостороннього кольорового бланку блакитного кольору із зображеннями малого герба України, емблеми Харківської державної академії фізичної культури та герба міста Харків розміром 210 x 297 мм.
5. Текст додатка до диплома українською мовою відповідає вимогам згідно Наказу Міністерства освіти і науки України №525 від 12.05.2015 р. «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки».
6. Реєстраційний номер додатка до диплома складається з літер абрєвіатури назви факультету, останніх двох цифр року, коли видавався диплом, та чотирьох цифр реєстраційного номеру в журналі реєстрації виданих дипломів.

Проректор  
з науково-педагогічної роботи

Л.Є.Шестерова