

# КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

пров. Зоряний, 1/5, м Київ, 04078

info@kibit.edu.ua, www.kibit.edu.ua, ЄДРПОУ 23497925

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Протокол № 9 від 25.05.2023 р.

Наказ № 88-од від 25.05.2023 р.

Ректор  ОЛЕНА ЯКОВЛЕВА



## ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок замовлення, друку, видачі і обліку

документів про вищу освіту

Київського інституту бізнесу та технологій

Київ 2023

# 1. Загальні положення

**1.1.** Положення про порядок замовлення, друку, видачі і обліку документів про вищу освіту у “Київський інститут бізнесу та ” (далі - Положення) визначає порядок замовлення, друку, видачі і обліку документів про вищу освіту державного зразка, що виготовляються друкарським способом, перелік і зразки яких затверджені відповідними нормативними документами у “Київський інститут бізнесу та технологій” ТОВ (далі - Інститут).

**1.2.** Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» №193 від 31.03.2015 р., «Про внесення змін до переліку інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» №325 від 5 травня 2016 р., «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» №55 від 27 січня 2010 р., наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року №525» №701 від 22 червня 2016 р. з урахуванням наказів Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку надання доступу фізичним та юридичним особам до Реєстру документів про вищу освіту та Порядку 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» №249 від 06 березня 2015 р., «Про внесення змін до Порядку 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» № 1280 від 25 жовтня 2016 р.

**1.3.** Перелік документів про вищу освіту, що видає Інститут:

- диплом молодшого спеціаліста;
- диплом молодшого спеціаліста з відзнакою;
- диплом бакалавра;
- диплом бакалавра з відзнакою;
- диплом спеціаліста;
- диплом спеціаліста з відзнакою;
- диплом магістра;
- диплом магістра з відзнакою;

- додаток європейського зразка до дипломів молодшого спеціаліста, молодшого спеціаліста з відзнакою, бакалавра, бакалавра з відзнакою, спеціаліста, спеціаліста з відзнакою, магістра, магістра з відзнакою.

**1.4.** Документ про вищу освіту (далі - Документ) - персональна інформація (у тому числі персональні дані), сформована в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі - ЄДЕБО) згідно з переліком інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту державного зразка та відтворена на матеріальному носії поліграфічним способом, про кваліфікацію, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність і спеціалізацію (додаткову спеціальність - за потребою), та в певних випадках - освітню програму і професійну кваліфікацію.

**1.5.** Додаток до документа про вищу освіту (далі - Додаток) - інформація (у тому числі персональні дані) щодо отриманої кваліфікації, відтворена на матеріальному носії, яка є невід'ємною частиною документа про вищу освіту. У додатку до диплома містяться дані про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також інформацію про національну систему вищої освіти України.

**1.6.** Документи про вищу освіту державного зразка видаються тільки за акредитованою освітньою програмою. Вони замовляються і видаються випускникам Інституту, які виконали у повному обсязі навчальний план підготовки фахівців відповідного освітнього ступеню/освітньо-кваліфікаційного рівня і були атестовані екзаменаційною комісією.

**1.7.** Замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту - електронний документ (далі - Замовлення), сформований відповідальною особою Інституту в ЄДЕБО в межах ліцензованого обсягу на основі персональних даних.

**1.8.** Документи про вищу освіту, які видає Інститут, виготовляються з дотриманням законодавства та урахуванням граничної вартості, заповнюються двома мовами - українською та англійською, але перевагу, у разі наявності будь-яких розбіжностей, має текст українською мовою.

**1.9.** Документи про вищу освіту мають статус:

- первинний - Документ, який виготовляється і видається вперше;
- дублікат - Документ, який виготовляється і видається в разі втрати, пошкодження первинного Документа, наявності помилок у первинному Документі або при зміні статі особи, на ім'я якої було видано первинний документ.

**1.10.** Журнал реєстрації виданих дипломів (далі Журнал). Журнали використовуються для обліку видачі документів про вищу освіту, ведуться відповідальними особами

деканатів. У журнал вноситься інформація про здобувачів вищої освіти, які закінчили Інститут, за ступенями вищої освіти із зазначенням реєстраційних номерів Документів, дати їх видачі, дипломів та додатків до них, серій та номерів дипломів і додатків до них. Факт видачі Документа про вищу освіту засвідчується підписами особи, що видала диплом, та особи, яка його отримала.

**1.11.** Дипломи з відзнакою видаються студентам за умови, якщо:

- студент отримав підсумкові оцінки „відмінно" за національною шкалою та А (90-100 балів) за шкалою ЄКТС не менше як із 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом підготовки фахівців відповідного напрямку/спеціальності Інституту, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки „добре" за національною шкалою та В (82-89 балів) і С (75-81 бал) за шкалою ЄКТС (при обчисленні відсоткового значення враховуються результати успішності студента з усіх навчальних дисциплін із підсумковим контролем у формі екзамену та диференційованого заліку);
- склав державні екзамени з оцінками „відмінно" за національною шкалою та А (90-100 балів) за шкалою ЄКТС;
- захистив дипломний проект (дипломну роботу) з оцінкою „відмінно" за національною шкалою та А (90-100 балів) за шкалою ЄКТС;
- результати навчання студента за попереднім(и) освітнім(й) ступенем(ями) освітньо-кваліфікаційним(и) рівнем(ями) не враховуються;
- виявив себе в науковій роботі, що підтверджується рекомендацією випускової кафедри про видачу студенту диплома з відзнакою (витяг протоколу засідання випускової кафедри).

**1.12.** Додаток до диплома європейського зразка може бути виданий за бажанням випускникам Інституту, які здобули ступінь вищої освіти бакалавра чи магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, з метою надання інформації, необхідної для об'єктивної оцінки кваліфікації, здобутої особою, яка отримала Документ про вищу освіту до запровадження додатка до диплома європейського зразка, за умови наявності в Інституті необхідної для цього інформації.

**1.13.** Бланки документів про вищу освіту, зазначені в п.1.3. цього Положення, замовляє фахівець ЄДЕБО, бланки виготовляють відповідно до технічного опису, затвердженого вченою радою Інституту, у приблизній кількості (за даними деканату) до прогнозованих обсягів випусків на календарний рік, з урахуванням відсотка на видачу дублікатів та кількості документів, зіпсованих під час оформлення.

**1.14.** Зразки бланків дипломів та додатків європейського зразка наведено в додатках.

**1.15.** Відповідальність за повноту, достовірність та актуальність інформації, що відображається в документах про вищу освіту, і даних, внесених до ЄДЕБО, несуть декани, директори філій.

**1.16.** Організаційне забезпечення і контроль за виготовленням документів, їх облік покладені на відділ моніторингу якості підготовки фахівців та підвищення їх кваліфікації.

**1.17.** Диплом і додаток європейського зразка містить оригінали підпису ректора і печатки Інституту.

## **2. Порядок замовлення та виготовлення первинних документів про вищу освіту**

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

**2.2.** Для уникнення технічних помилок під час виготовлення Документів не пізніше ніж за 45 днів до завершення терміну навчання випускники власноруч перевіряють достовірність персональної інформації, що відтворюється в Документах, та засвідчують власним підписом.

**2.3.** Для перекладу прізвищ та імен використовують транслітерацію відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України “Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею” від 27 січня 2010 р. №55 (зі змінами), або даних закордонних паспортів випускників, або даних паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм, або даних водійського посвідчення (за бажанням випускників).

**2.4.** Попередні Замовлення формують працівники деканату Інституту та філій в ЄДЕБО в електронній формі не раніше ніж за тридцять календарних днів до завершення терміну навчання за відповідним ступенем вищої освіти/освітньо- кваліфікаційним рівнем.

**2.5.** Фахівці деканатів не пізніше ніж за тридцять календарних днів до завершення терміну навчання за відповідним ступенем вищої освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем подають списки претендентів на дипломи з відзнакою та протоколи з рекомендаціями випускових кафедр про видачу студентам дипломів з відзнакою (п. 1.11 цього Положення).

**2.6.** Тільки після остаточної перевірки Замовлень відділом моніторингу якості підготовки фахівців та підвищення їх кваліфікації оригінали підтверджень Замовлення

формують і скріплюють електронними цифровими підписами відповідальної особи і ректора та електронної печатки Інституту.

**2.7.** Фахівець ЄДЕБО забезпечує обробку Замовлення в СДЕБО, результатом якого є створення, присвоєння та передача Інституту в електронній формі реєстраційних номерів Дипломів, що є унікальними (власними) номерами Дипломів, ідентифікаторами документів про вищу освіту в Реєстрі документів ЄДЕБО та складаються з серії (літери та двох цифр) і порядкового номера з шести цифр.

**2.8.** Фахівці деканатів готують шаблони Додатків не пізніше ніж за 20 днів до завершення терміну навчання за відповідним ступенем вищої освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем.

**2.9.** Фахівці деканатів готують в електронній формі відомості за результатами навчання відповідно до напрямів підготовки і спеціальностей та передають їх фахівцю деканату відповідальному за для формування Додатків.

**2.10.** Після отримання реєстраційних номерів Дипломів з ЄДЕБО фахівець деканату перевіряє Документи і друкує їх на визначених бланках; номер Додатка повинен збігатися з номером Диплома. Готові документи скріплюються підписом ректора і печаткою Інституту відповідно до п. 1.18.

**2.11.** Копії Дипломів і Додатків вкладаються до особових справ випускників.

### **3. Видача та облік документів про вищу освіту**

**3.1.** Документи про вищу освіту видають випускникам Інституту згідно з наказом ректора за рішенням екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти.

**3.2.** Фахівці деканата готують накази про завершення навчання (відповідно до наказу МОН України «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти» від 16 лютого 2018 року №160), у які вносять відповідні номери та дати зведених протоколів засідань екзаменаційній комісій, роздруковують та завіряють підписом ректора.

**3.3.** Фахівець деканату реєструє дипломи в Журналі видачі.

**3.4.** Для отримання та обліку Дипломів використовують журнали видачі.

**3.5.** Відповідальність за видачу Документів та додатків європейського зразка покладають на декана. Видача документа про вищу освіту засвідчується підписами осіб, які його видали, і осіб, що його отримали.

**3.6.** Після закінчення журналу видачі дипломів, журнали передаються до архіву Інституту для подальшого зберігання.

**3.7.** Замовлення на анулювання інформації про документ про вищу освіту, що міститься в ЄДЕБО, створює (формує) і вносить в ЄДЕБО фахівець ЄДЕБО, фахівець філії, якщо:

1. набрало законної сили рішення суду про анулювання документа про вищу освіту;
2. особа не пройшла атестацію здобувача вищої освіти;
3. особа, яка є власником документа про освіту або уповноважена нею особа, не отримала документ про вищу освіту впродовж 1 (одного) року з дати видачі, вказаної в документі.

Декан (директор філії) формує проект наказу про анулювання і знищення таких документів.

## **4. Видача та облік дублікатів документів про вищу освіту**

**4.1.** Згідно з п. 19 наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до Порядку 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» від 25 жовтня 2016 р. № 1280 дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляє фахівець ЄДЕБО Інституту в разі:

1. втрати, викрадення, знищення тощо Документа;
2. пошкодження Документа, що призвело до порушення цілісності інформації;
3. неможливості встановити додаткову інформацію про первинний документ про вищу освіту, яка необхідна для його підготовки до міжнародного обігу, проставлення апостиля та/або легалізації, через втрату, знищення чи недоступність архівів;
4. наявності технічних помилок у Документі;
5. зміни (корекції) статевої належності особи, на ім'я якої було видано документ;
6. невідповідності форми Документа взірцеві, затвердженому на дату його видачі;
7. неотримання особою Документа протягом одного року з дати видачі, вказаної в документі;
8. неотримання особою Документа в закладі вищої освіти, що реорганізується шляхом приєднання, злиття чи ліквідації.

**4.2.** Дублікат Документа про вищу освіту та додаток до нього виготовляють за взірцем, чинним на дату видачі дубліката Документа.

**4.3.** У дублікатах Документів відтворюють найменування, яке мав заклад вищої освіти на дату закінчення його випускником, а також фактичні дата видачі, печатка, посада, підпис,

прізвище та ініціали керівника закладу вищої освіти на момент видачі дубліката. Дублікатам Документів про вищу освіту присвоюється в ЄДЕБО нові реєстраційні номери.

**4.4.** Виготовлення дублікатів Документів про вищу освіту здійснює фахівець ЄДЕБО базового навчального закладу на підставі наказу ректора. Проекти наказів готує деканат на підставі заяви власника Документа про вищу освіту протягом двадцяти календарних днів з дати отримання заяви від особи, на ім'я якої було видано Документ.

**4.5.** Інформацію про видачу дублікатів Документів про вищу освіту вносить фахівець деканату до журналу реєстрації виданих дублікатів Документів.

**4.6.** Дублікат втраченого або пошкодженого Документа виготовляють за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано первинний Документ, або нотаріально оформленим дорученням на ім'я іншої особи шляхом відтворення в дублікаті всієї інформації, що містилась у первинному Документі. У разі виготовлення дубліката втраченого або пошкодженого Документа до заяви додають:

- газету з оголошенням про визнання втраченого диплома недійсним;
- квитанцію про оплату грошових витрат за виготовлення дубліката документа про вищу освіту та додатка до нього;
- копію трьох сторінок українського паспорта (ст. 1, 2, 11);
- копію посвідчення особи для виїзду за кордон (за наявності);
- копію ідентифікаційного коду;
- копію втраченого Документа (за наявності), або архівну довідку, або витяг з журналу реєстрації виданих Документів, або оригінал пошкодженого Документа чи оригінал з технічними помилками;
- копія свідоцтва про одруження (за наявності).

**4.7.** Виготовлення дубліката Документа у зв'язку з наявністю в первинному помилок або зміною статі особи, на ім'я якої було видано первинний Документ, здійснюється шляхом відтворення в повторно виготовленому Документі оновленої інформації, сформованої з ЄДЕБО. До заяви та переліку документів, зазначеному в п. 4.6. цього Положення, додається оригінал Документа, що підлягає заміні. Документ, що підлягає заміні, знищують за актом упродовж трьох робочих днів з моменту подання замовником заяви та анулюють у ЄДЕБО (анулюють тільки ті Дипломи, які були сформовані з ЄДЕБО (з 2015 року видачі).

**4.8.** У дублікаті Документа відтворюють інформацію, що містилась у первинному Документі, сформовану в ЄДЕБО з відміткою у верхньому правому куті «Дублікат» (українською та англійською мовами).



**4.9.** До дипломів, виданих раніше 1993 року, дублікат виписки з екзаменаційних відомостей оформляють як архівну довідку відповідно до Інструкції з діловодства Інституту.

**4.10.** Якщо первинний документ про вищу освіту, виданий до 1993 року, був оформлений російською мовою, інформація у дублікаті відтворюється українською мовою із зазначенням, що переклад з іноземної мови зроблено у навчальному закладі.

**4.11.** Копії дублікатів документів про вищу освіту вкладають до відповідних особових справ випускників.

**4.12.** Покриття витрат на повторне виготовлення Документів та дублікатів здійснює заявник.

**4.13.** Отримати Документи випускник може тільки власноруч із пред'явленням паспорта або його представник, на якого оформлено нотаріальне доручення. Документи поштою не пересилають.

**4.14.** Якщо студент не навчався за програмою Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, у полях, які не можуть бути заповнені у зв'язку з відсутністю інформації у первинному документі, ставиться відповідна відмітка: XXXXXXXXXXXX або «інформація відсутня у первинному документі». Дублікат додатка до диплома європейського зразка формується у навчальному закладі самостійно у випадку відсутності в ЄДЕБО інформації про первинний документ. Відповідно до Порядку 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 у разі неможливості отримання інформації у додатку до Документа проставляється примітка «Інформація недоступна у зв'язку з \_\_\_».

Диплом молодшого спеціаліста (model-51-17).  
Титульна сторона.



Диплом молодшого спеціаліста з відзнакою (model-51-17).  
Титульна сторона.



Диплом бакалавра.  
Титульна сторона.



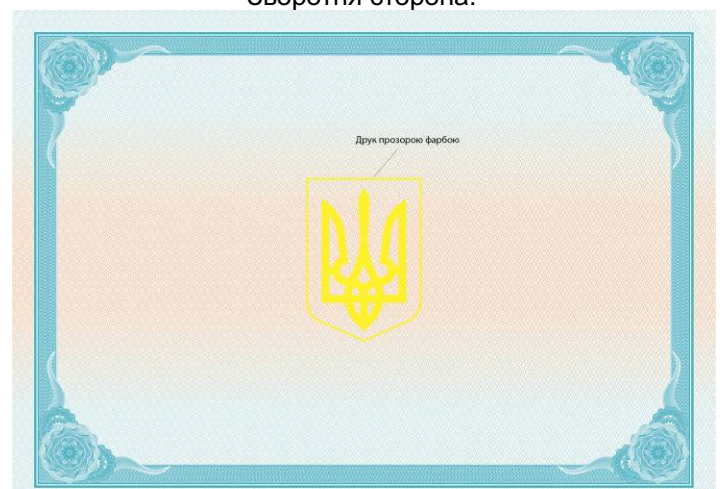
Диплом бакалавра з відзнакою.  
Титульна сторона.



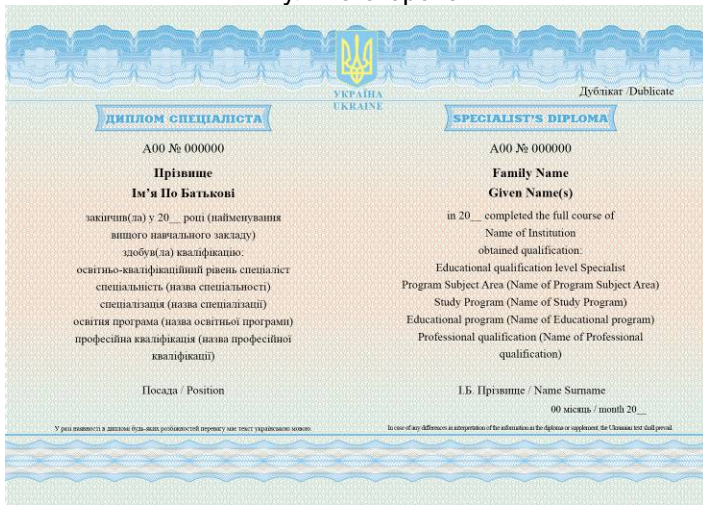
Диплом молодшого спеціаліста, молодшого спеціаліста з відзнакою. Зворотня сторона.



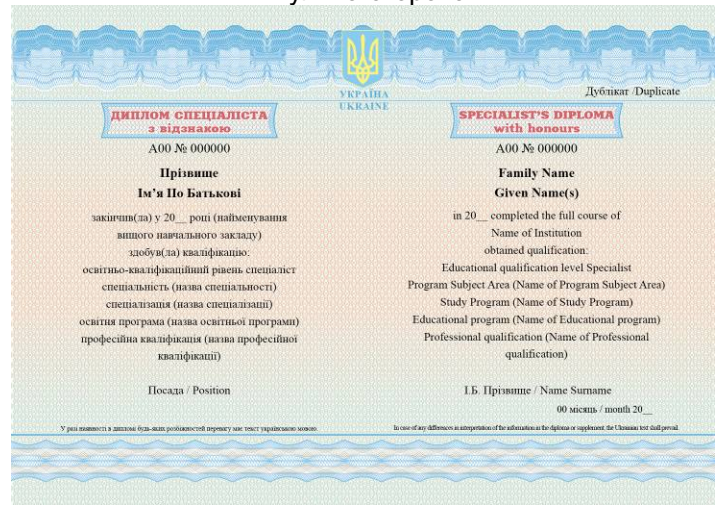
Диплом бакалавра, бакалавра з відзнакою. Зворотня сторона.



Диплом спеціаліста.  
Титульна сторона.



Диплом спеціаліста з відзнакою.  
Титульна сторона.



Диплом спеціаліста, спеціаліста з відзнакою.  
Зворотня сторона



Диплом магістра, магістра з відзнакою.  
Зворотня сторона



Диплом магістра.  
Титульна сторона.



Диплом магістра з відзнакою.  
Титульна сторона.



Диплом / Diploma  
B19 xxxxx 25.06.20xx  
Додаток до диплома /  
Diploma supplement  
xxxxxxx 25.06.20xx

**ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА ПРО  
ВИЩУ ОСВІТУ /  
DIPLOMA SUPPLEMENT**  
(без диплома недійсний)  
(not valid without the diploma)

**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 випускника: ступінь вищої освіти, спеціальність (за необхідності – спеціалізація, освітня програма, професійна кваліфікація)	
Qualification: Degree; Programme Subject Area (if necessary Study Programme, Educational Programme, Professional Qualification)	
2.2. Галузь знань	
Fields of Study	
2.3. Найменування і статус закладу освіти, який здійснював освітню програму та присвоїв кваліфікацію	
Name and status of the higher education institution delivered the study programme and conferred 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	
Admission requirements(s)	

**4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

INFORMATION ON THE CONTENTS AND OUTCOMES GAINED

4.1. Форма навчання	
Mode of study	

**4.2. Вимоги освітньої програми та результати навчання за нею:**  
Requirements of the educational programme and the results of studying:

--	--

**4.3. Детальні відомості про освітні компоненти та результати навчання за кожним з них, кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, оцінки, рейтинги, бали /**  
 Detailed information about the educational components and the learning outcomes, including grades, academic hours, credits and rating points, scores according to the national scale and the European credit transfer accumulative system

Номер/ number	Назва дисципліни	The academic major	Кредити ЄКТС / ECTS credits	Години / Hours	Бали / Marks	Рейтинг ЄКТС / ECTS grade	Оцінка за національною шкалою / National grade
1							
2							
3							
...							
n							
	<b>Всього кредитів ЄКТС</b>	<b>Total ECTS credits</b>	<b>120</b>	<b>3600</b>			
	<b>Середній бал</b>	<b>GPA</b>			<b>68</b>		

#### 4.4. Схема оцінювання (довідник із розподілу оцінок)

Grading scheme (reference book on ratings)

Оцінка (за національною шкалою) / National grade	Мінімальний бал / Min. marks	Максимальний бал / Max. marks	Шкала ECTS
<b>Відмінно</b> / Excellent	90	100	A
<b>Добре</b> / Good	82	89	B
<b>Добре</b> / Good	75	81	C
<b>Задовільно</b> / Satisfactory	67	74	D
<b>Задовільно</b> / Satisfactory	60	66	E
<b>Незадовільно</b> / Fail	0	59	Fx

**Оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно» виставляються: за підсумками екзаменів та диференційованих заліків, за результатами виконання курсових, за результатами практик./**  
 "Excellent", "Good", "Satisfactory" marks are put: in the exams and differentiated tests, the results of the exchange, according to the practices.

#### 4.5. Загальна класифікація присвоєної кваліфікації / Qualification within the general classification of qualifications

Диплом /  
Diploma

Класифікація кваліфікації / Classification system	Критерії / Criteria
Диплом з відзнакою/ Honours degree	не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, з оцінками "добре" з інших дисциплін та з оцінками "відмінно" за результатами атестаційного екзамену. Over 75% of grades are "Excellent", no "Satisfactory", only "Excellent" grade for a final exam.
Диплом Diploma	успішне виконання програми підготовки successful completion of a study programme

## 5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА /

INFORMATION ABOUT ACADEMIC AND PROFESSIONAL RIGHTS

5.1. Академічні права Academic rights	Право на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти / The right to obtain the Second level of higher education (master level)
5.2. Професійні права Professional rights	Робота за фахом The right to work in the professional field

## 6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ /

ADDITIONAL INFORMATION

6.1. Найменування всіх закладів вищої освіти (відокремлених структурних підрозділів)	
--	--

закладів освіти), у яких здобувалася кваліфікація. Строки навчання в кожному з них	
Name of the higher education (research) institutions. Duration of training.	
6.2. Інформація про атестацію	
Information on certification	
6.3. Контактна інформація закладу вищої освіти (у тому числі гарант освітньої програми)	
Contacts of the higher education (research) institution (including the information on the Head of Educational program).	
6.4. Інформація про попередній документ про освіту (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування навчального закладу, який видав документ, дата видачі)	
Information about the previous document of education (type of document, registration number, name of the institutions, date of issue).	

**7. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА /  
CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT**

7.1. Посада керівника закладу вищої освіти або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти	Ректор
Position of the head of the institution of higher education or another authorized person	Rector
7.2. Підпис керівника закладу вищої освіти або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти	
Signature of the head of the institution of higher education or another authorized person	
7.3. Прізвище та ініціали керівника закладу вищої освіти або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти	Олена Вячеславівна Яковлева
Surname and initials of the head of the institution of higher education or another authorized person	Olena Yakovleva
7.4. Печатка закладу вищої освіти Seal of the higher education institution	
7.5. Дата (день, місяць, рік) / Date (day/month/year)	25.06.20xx

## 8. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ / INFORMATION ABOUT THE NATIONAL SYSTEM OF HIGHER EDUCATION

Законодавство України про вищу освіту базується на Конституції України і складається із законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку.

Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється на таких рівнях вищої освіти:

1. Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, який відповідає п'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій;
2. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій;
3. Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій;
4. Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій;
5. Науковий рівень вищої освіти відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: молодший бакалавр; бакалавр; магістр; доктор філософії; доктор наук.

Молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні вищої освіти і присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90-120 кредитів ЄКТС.

Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається вищим навчальним закладом.

Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС.

Ступінь магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти і присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої становить 300-360 кредитів ЄКТС.

Особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію видається документ про вищу освіту за відповідними ступенями: диплом молодшого бакалавра; диплом бакалавра; диплом магістра; диплом доктора філософії; диплом доктора наук.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

Система забезпечення якості вищої освіти в Україні складається із: - системи забезпечення вищими навчальними закладами якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);

системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності - вищих навчальних закладів та якості вищої освіти;

системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

З більш детальною інформацією про національну систему вищої освіти можна ознайомитись на <http://www.mon.gov.ua/>.

Україна's higher education system is regulated by the Constitution of Ukraine, the Laws of Ukraine "On Education", "On Higher Education", "On Scientific, Research and Development Activity", by ministerial and central government orders, and by international agreements which Ukraine has concluded in compliance with domestic and international law.

Education and training in Ukraine's higher education system is delivered at the following higher education levels:

1. Initial level (short cycle) of higher education, which corresponds to Qualification Level Five in the National Qualifications Framework;
2. First level of higher education (bachelor level), which corresponds to Qualification Level Six in the National Qualifications Framework;
3. Second level of higher education (master level), which corresponds to Qualification Level Seven in the National Qualifications Framework;
4. Third level of higher education (doctoral level), which corresponds to Qualification Level Eight in the National Qualifications Framework;
5. Research level of higher education (habilitation), which corresponds to Qualification Level Nine in the National Qualifications Framework.

Attaining higher education at each of these levels requires successful completion of a relevant programme of study (vocational or academic) or research programme that leads to the award of a relevant higher education degree: junior bachelor; bachelor; master; doctor of philosophy; doctor of sciences.

Junior bachelor is a vocational degree acquired at the initial (short-cycle) level of higher education, and is awarded by a higher education institution upon successful completion by the student of a vocational programme of study comprised of 90-120 ECTS credits.

Bachelor is a degree acquired at the First level of higher education, and is awarded by a higher education institution upon successful completion of a professionally oriented bachelor programme comprised of 180-240 ECTS credits. The workload required for the award of a bachelor degree to a student who is continuing studies after having been awarded a relevant junior bachelor degree shall be defined by the higher education institution.

Master is a degree acquired at the Second level of higher education, and is awarded by a higher education institution upon successful completion of a relevant academic or professionally oriented programme. A professionally-oriented master programme is comprised of 90-120 ECTS credits; an academic programme is comprised of 120 ECTS credits.

A Master degree in medical, pharmaceutical or veterinary fields is awarded to students who are accepted by a higher education institution after completion of full general secondary education to a relevant continuous programme of study (i.e. first and second levels combined) comprised of 300-360 ECTS credits, and is awarded upon its successful completion.

A document certifying the award of a higher education (research) degree is issued to a person who has successfully completed a vocational, professional, academic or research programme, and has passed the attestation requirements of the relevant programme.

The following types of documents are established to certify higher education (research) degrees at the relevant levels: junior bachelor diploma; bachelor diploma; master diploma; doctor of philosophy diploma; doctor of sciences diploma.

The bachelor, master, doctor of philosophy and doctor of sciences diploma are each appended by a Diploma Supplement produced according to European standards, which provides structured information about the completed course of study.

Ukraine's system of higher education quality assurance is comprised of: a system by which higher education institutions ensure quality of education activity, and of delivered higher education programmes (the institution's internal quality assurance system);

a system of external quality assurance for higher education institutions and higher education programmes (the national quality assurance system of higher education, including national standards for higher education institutions and for delivered programmes);

a system of higher education programme quality assurance verification by the National Higher Education Quality Assurance Agency and by independent quality assurance agencies empowered to assess and ensure quality of higher education.

For more information about the national higher education system refer to:

<http://www.mon.gov.ua/>

**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, the Ukrainian text shall prevail**