

УХВАЛЕНО

Вченою радою Київського національного
університету технологій та дизайну
протокол від «24» 02 2021 р. № 7

Голова Вченої ради

Іван ГРИЩЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії та
додатку до диплома європейського зразка у
Київському національному університеті технологій та дизайну**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок замовлення, видачі та обліку дипломів доктора філософії та додатку до них європейського зразка у Київському національному університеті технологій та (далі Університет) (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів університету щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, а саме: Закону України «Про освіту», 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 р. №261, Постанови Кабінету Міністрів України «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії» від 6 березня 2019 р. №167, Постанови Кабінету Міністрів України від 09.09.2020р. №811 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)», наказу МОНУ від 25.01.2021р. №102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки», наказу МОНУ від 06.03.2015р. №249 «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» (із змінами та доповненнями згідно наказу МОНУ від 02.11.2020р. № 1351), наказу МОНУ від 10.02.2021р. № 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», Інструкції по роботі в ЄДЕБО розміщеної на сайті ДП «Інфоресурс» (<https://www.inforesurs.gov.ua/edebo/instructions/>).

1.2. Дія Положення припиняється у разі затвердження в установленому Законом України «Про вищу освіту» порядку присудження наукових ступенів спеціалізованими вченими радами закладів вищої освіти (наукових установ) та набрання ним чинності.

1.3. Положення є нормативним документом, який визначає порядок замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії та додатку до нього європейського зразка здобувачам вищої освіти відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Здобувачеві ступеня вищої освіти доктора філософії (далі - Здобувач), підготовка якого здійснювалася відповідно до угоди між Університетом та іноземним закладом вищої освіти (науковою установою) та якому присуджено ступінь доктора філософії, видається два дипломи доктора філософії відповідно до законодавства держав – сторін угоди.

1.5. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою за результатами успішного виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми та на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

1.6. Диплом доктора філософії – це документ про науковий ступінь, який засвідчує присудження ступеня доктора філософії. Він видається Університетом після затвердження атестаційною колегією Міністерства освіти і науки України рішення спеціалізованої вченої ради у порядку визначеному цим Положенням.

1.7. Невід'ємною частиною диплома доктора філософії є додаток до нього європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершення підготовки здобувача на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1.8. Диплом доктора філософії та додаток до нього європейського зразка формується та видається Університетом для здобувачів, які успішно захистили дисертації на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії у спеціалізованих вчених радах Університету відповідно до цього Положення.

1.9. Інформація, що зазначається у дипломі доктора філософії та додатку до нього європейського зразка формується самостійно Університетом, або з використанням Єдиної державної електронної бази з питань освіти (проведення реєстрації з присвоєнням реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти дипломів доктора філософії та доктора наук, додатка до диплома європейського зразка впроваджується з 1 січня 2022 р.).

1.10. Для заповнення, видачі та обліку дипломів доктора філософії та додатку до нього європейського зразка у відповідності до цього Положення та чинного законодавства України наказом ректора призначається штатний працівник відділу аспірантури і докторантури, а саме: відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка в Університеті.

2. Зміст та дизайн диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка

2.1. Диплом доктора філософії та додаток до нього європейського зразка виготовляються за формами, затвердженими Міністерством освіти і науки України (наказу МОНУ від 25.01.2021р. №102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» та наказу МОНУ від 10.02.2021р. № 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»).

2.2. Зразок (зміст, дизайн тощо) бланку диплома доктора філософії та додатку до нього європейського зразка затверджується рішенням Вченої ради Університету.

2.3. Інформація у дипломі доктора філософії та в додатку до диплома доктора філософії європейського зразка викладається українською та англійською мовами з таким застереженням: «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».

2.4. Бланки диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка виготовляються поліграфічним способом (цифровий друк) на замовлення Університету.

2.5. Диплом доктора філософії та додатку до нього європейського зразка містять оригінали підпису ректора (або уповноваженої особи) та печатки Університету.

2.6. Диплом доктора філософії та додаток до нього європейського зразка не ламінуються.

2.7. У дипломі доктора філософії та додатку до нього європейського зразка прізвище, ім'я та по батькові громадянина України українською мовою пишеться за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України. Запис прізвища, ім'я та по батькові громадянина України українською мовою у дипломі має співпадати з даними ЄДЕБО.

2.8. Прізвище та ім'я іноземця англійською мовою пишеться за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його особу; ці записи мають співпадати з даними ЄДЕБО.

3. Замовлення та заповнення диплома доктора філософії та додатку до нього європейського зразка

3.1. Диплом доктора філософії та додатку до нього європейського зразка виготовляються на поліграфічному підприємстві (далі – Видавець).

3.2. Замовлення на виготовлення бланків диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка здійснює Відповідальна особа навчального відділу.

3.3. Для своєчасного забезпечення дипломами доктора філософії та додатками до нього європейського зразка на початку календарного року завідувач відділу аспірантури і докторантури подає Відповідальній особі навчального відділу службову записку, в якій зазначається кількість бланків дипломів доктора філософії (та додатків до нього європейського зразка).

3.4. Відповідальна особа навчального відділу включає зазначену кількість бланків дипломів доктора філософії та додатків до нього європейського зразка у загальне замовлення на виготовлення дипломів здобувачів за усіма рівнями вищої освіти Університету.

3.5. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії й додатків до них європейського зразка в

Університеті після оприлюднення на сайті Міністерства освіти і науки України наказу з інформацією про затвердження рішення спеціалізованої вченої ради (яка була утворена в Університеті) про присудження ступеня доктора філософії з присвоєним реєстраційним номером диплома подає на розгляд Вченій раді Університету проект рішення про видачу диплома доктора філософії.

3.6. Вчена рада Університету затверджує проект рішення щодо видачі диплома доктора філософії шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради.

3.7. Рішення Вченої ради Університету про видачу диплома доктора філософії вводиться в дію наказом ректора Університету.

3.8. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік диплома оприлюднює на офіційному веб-сайті Університету у розділі про діяльність спеціалізованих вчених рад наказ ректора Університету про видачу диплома доктора філософії.

3.9. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказу ректора про видачу диплома доктора філософії.

3.10. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік диплома вносить до електронних файлів макетів диплому та додатку до нього необхідну інформацію згідно наданих:

3.10.1. здобувачем оригіналів та завірених копій особистих документів (паспорту громадянина України, паспорту громадянина України для виїзду за кордон, посвідки іноземного громадянина для перебування в Україні, диплом про попередній рівень вищої освіти тощо);

3.10.2. відповідальною особою за забезпечення діяльності разових спеціалізованих вчених рад Університету: наказу Міністерства освіти і науки України про утворення разових спеціалізованих вчених для присудження ступеня доктора філософії; наказу Міністерства освіти і науки України про присудження ступеня доктора філософії; копії академічної довідки.

3.10.3. гарантом освітньо-наукової програми інформаційну довідку українською та англійською мовами з відомостями щодо академічних та професійних прав здобувача, результатів навчання, передбачених освітньо-науковою програмою та акредитації освітньо-наукової програми тощо.

3.11. Зазначені особи несуть відповідальність за достовірність наданої ними інформації.

3.12. Зазначені особи мають подати відповідальній особі за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів відповідну інформацію не пізніше ніж за 10 робочих днів після набрання чинності наказу ректора Університету щодо видачі диплома доктора філософії.

3.13. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів роздруковує заповнені файли макетів диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка на чистих аркушах паперу та надає їх на перевірку здобувачеві.

3.14. Здобувач перевіряє роздруковані макети диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка та, у разі відповідності, засвідчує

правильність наведених в них даних власним підписом (на кожній сторінці).

3.15. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів передає заповнені та перевірені здобувачем електронні макети диплому доктора філософії й додатку до нього європейського зразка Відповідальній особі навчального відділу.

3.16. Відповідальна особа навчального відділу готує Лист-замовлення на персоналізацію до поліграфічного підприємства та передає його на підпис проректору з науково-педагогічної діяльності (освітня діяльність) Університету.

3.17. Відповідальна особа навчального відділу в день отримання зареєстрованого Листа-замовлення надсилає на корпоративну електронну пошту поліграфічного підприємства його скановану копію разом із підготовленими електронними макетами диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.

3.18. Поліграфічне підприємство протягом терміну обумовленого Договором виготовляє макет з персоналізацією та надсилає його на корпоративну електронну пошту навчального відділу Університету для затвердження.

3.19. Керівник навчального відділу протягом одного робочого дня розглядає та погоджує макет. У разі внесення змін до макету повертає його до поліграфічного підприємства на доопрацювання.

3.20. Поліграфічне підприємство після отримання погодженого макету, протягом терміну обумовленого Договором, проводить нанесення персональних даних на бланк диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка. Про готовність дипломів повідомляє навчальний відділ Університету.

3.21. Матеріально-відповідальна особа відділу договірної роботи та державних закупівель Університету оформлює необхідні документи та отримує від поліграфічного підприємства диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка і передає їх на склад університету.

3.22. Відповідальна особа навчального відділу отримує зі складу Університету диплом доктора філософії і додаток до нього європейського зразка та упродовж одного-двох робочих днів перевіряє їх кількість, правильність та якість нанесеної інформації і передає на підпис ректору Університету.

3.23. Відповідальна особа навчального відділу отримує підписаний ректором диплом доктора філософії і додаток до нього європейського зразка, засвідчує у канцелярії його підпис гербовою печаткою Університету та передає їх Відповідальній особі за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів за актом внутрішньої передачі.

3.24. Відповідальні особи за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів робить ксерокопії отриманих дипломів та додатків європейського зразка засвідчує їх у канцелярії печаткою.

4. Облік і видача диплома доктора філософії та додатка до них європейського зразка

4.1. Диплом доктора філософії та додатку до нього європейського зразка видається Відповідальною особою за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів здобувачеві у порядку, встановленому цим Положенням.

4.2. Диплом доктора філософії та додатку до нього європейського зразка має бути заповнений, надрукований, підписаний та готовий для видачі здобувачу не пізніше ніж 30 робочих днів після набрання чинності наказу ректора Університету щодо видачі диплома доктора філософії.

4.3. Для обліку і видачі дипломів доктора філософії та додатку до нього європейського зразка використовується Журнал реєстрації виданих дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка, згідно якого Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів здійснює видачу дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка, відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

4.4. До Журналу реєстрації виданих дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка заносяться такі дані:

4.4.1. порядковий номер, який складається з двох чисел, записаних через дріб, тобто порядковий номер і останні дві цифри року, коли видавався документ (наприклад, 01/21 означає, що виданий документ зареєстрований у журналі під №1 у 2021 році);

4.4.2. серія та реєстраційний номер диплома;

4.4.3. реєстраційний номер додатка європейського зразка;

4.4.4. прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано диплом;

4.4.5. спеціальність / освітньо-наукова програма;

4.4.6. дата та номер наказу ректора про видачу диплома;

4.4.7. дата видачі диплома / додатка;

4.4.8. особистий підпис особи, якій видано диплом / додаток;

4.4.9. особистий підпис особи, що видала диплом.

4.5. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії здійснює реєстрацію диплома доктора філософії в ЄДЕБО.

4.6. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії несе відповідальність за дотримання процедури видачі дипломів і додатків до них, за зберігання документів (їхніх копій) та Журналів реєстрації виданих дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка відповідно до чинного законодавства.

4.7. Здобувачі ступеня доктора філософії або їхні довірені особи (за довіреністю засвідченою нотаріально) при наявності документу, що посвідчує особу, відповідно до рішення вченої ради Університету про видачу диплома доктора філософії мають змогу отримати дипломи в Університеті, звернувшись до відповідальної особи за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів докторів філософії.

4.8. Бланки диплому доктора філософії та додатка до нього

європейського зразка, а також заповнені дипломи та додатки до них є документами суворої звітності.

4.9. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії несе відповідальність за зберігання дипломів доктора філософії, додатків до них європейського зразка, завірених копій дипломів та додатків, а також Журналів реєстрації виданих дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка відповідно до чинного законодавства.

4.10. Неотриманні здобувачами або їхніми довіреними особами дипломи доктора філософії та додатки до них європейського зразка зберігаються відповідальною особою за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії протягом щонайменше року.

4.11. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів надає копії неотриманих дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка відповідальній особі за забезпечення діяльності разових спеціалізованих вчених рад Університету для долучення їх до 2-го екземпляру атестаційної справи здобувача, яка зберігається в Університеті згідно вимог чинного законодавства.

4.12. Копії виданих дипломів та додатків до них європейського зразка зберігаються відповідальною особою за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів протягом щонайменше року.

4.13. Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів надає копії виданих дипломів та додатків до них європейського зразка відповідальній особі за забезпечення діяльності разових спеціалізованих вчених рад Університету для долучення їх до 2-го екземпляру атестаційної справи здобувача, яка зберігається в Університеті згідно вимог чинного законодавства.

4.14. Наприкінці кожного календарного року відповідальною особою за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів до Навчального відділу надаються такі документи (для яких після видання наказу про видачу диплому минув щонайменше один рік):

4.14.1. неотриманні дипломи доктора філософії та додатки до них європейського зразка;

4.14.2. копії виданих дипломів доктора філософії та додатки до них європейського зразка;

4.14.3. Журнал реєстрації виданих дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка.

5. Вартість диплому доктора філософії та додатку до них європейського зразка

5.1. Відшкодування витрат на виготовлення бланків диплома доктора філософії та додатку до нього європейського зразка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.2. Вартість виготовлення бланків диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка визначається згідно вартості замовлення на

друк відповідних бланків.

6. Видача дублікату диплома доктора філософії та/або додатку до нього європейського зразка

6.1. Дублікат диплома виготовляється Університетом у разі:

6.1.1. втрати, викрадення, знищення тощо документа;

6.1.2. пошкодження документа, що призвело до порушення цілісності інформації;

6.1.3. неможливості встановити додаткову інформацію про первинний документ про вищу освіту, що необхідна для його підготовки до міжнародного обігу, проставлення апостиля та/або легалізації, через втрату, знищення чи недоступність архівів;

6.1.4. наявності помилок у документі;

6.1.5. зміни (корекції) статевої належності особи, на ім'я якої було видано документ;

6.1.6. невідповідності документа зразку, встановленому на дату його видачі;

6.1.7. неотримання особою документа протягом одного року з дати видачі, вказаної в документі;

6.1.8. неотримання особою документа у закладі вищої освіти, що реорганізується шляхом приєднання, злиття чи ліквідації.

6.2. Дублікати диплома доктора філософії та/або додатку до нього європейського зразка, видані за формами (зразками), що втратили чинність, виготовляються за формами, чинними на дату видачі дубліката.

6.3. Для видачі дубліката диплома Відповідальній особі за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів подаються:

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

6.4. Рішення про видачу дубліката диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.5. У дублікат диплома, що виготовляється відповідно до підпунктів 3.15-3.24 цього Положення, відтворюється оновлена інформація.

6.6. Відповідальною особою за видачу дипломів після видачі дублікату диплома робить запис щодо його видачі у Журналі реєстрації видачі дипломів із зазначенням серії і номера документа з поміткою «Дублікат», а копія диплома «Дублікат» зберігається в особовій справі Здобувача. У разі необхідності цю інформацію вносять до ЄДЕБО.

6.7. Покриття витрат на повторне виготовлення бланків диплому та додатку до нього несе заявник.

6.8. У разі зміни особою імені диплом на новий не обмінюється.

7. Анулювання диплома доктора філософії

7.1. Підставами для скасування рішення про видачу диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка можуть бути:

- складений відповідальною особою за видачу дипломів акт про помилкове виготовлення та/або видачу диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка;

- виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) та скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства.

7.2. Помилково виданий диплом доктора філософії має бути анульований та знищений за процедурою, визначеною в Університеті для документів (дублікатів документів) про вищу освіту.

7.3. Рішення про скасування виданих диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка вводиться в дію наказом ректора Університету.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення ухвалюється рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядається та ухвалюються на засіданні Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

Секретар Вченої ради

Наталія ПЕРВАЯ

Розробник:

Завідувач відділу

докторантури і аспірантури

Світлана АРАБУЛІ

Погоджено:

Проректор з наукової та інноваційної діяльності

Людмила ГАНУЩАК-ЄФІМЕНКО

Проректор з науково-педагогічної діяльності

Оксана МОРГУЛЕЦЬ

Головний бухгалтер-проректор

Михайло ВЕРГУН

Начальник планово-фінансового відділу

Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІЙШИНА

Начальник юридичного відділу

Анна ГРИЩЕНКО