



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НОВОБУЗЬКИЙ КОЛЕДЖ
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ПОРЯДОК ВИДАЧІ ТА ЗРАЗКИ
ДОКУМЕНТІВ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ В НОВОБУЗЬКОМУ КОЛЕДЖІ МНАУ**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 «Порядок видачі та зразки документів про вищу освіту державного зразка в Новобузькому коледжі МНАУ» (далі - Порядок) визначає технічні і організаційні засади виготовлення та видачі документів про вищу освіту .

1.2 Порядок регламентує діяльність коледжу у тому числі відповідальної особи, яка здійснює відповідну підготовчу роботу на видачу документів про вищу освіту здобувачам.

1.3 Порядок діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоколеджанській нормативній базі управління якістю діяльності коледжу, є складовою останньої і розміщується у відповідному електронному Реєстрі, який є складовою офіційного сайту ЄДЕБО У тому числі в Порядку враховуються вимоги таких документів (зі змінами та доповненнями), як:

- Закону України «Про вищу освіту» (далі - Закон);
- Постанови Кабінету Міністрів України N2 193 від 31.03.2015 р. «Про документи про освіту (наукові ступені) державного зразка» (далі - Постанова КМУ);
- наказу Міністерства освіти і науки України N2525 від 12.05.2015 р. «Про затвердження форм документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них, зразка академічно] довідки»
- 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, який затверджений наказом Міністерства освіти і науки України N2 249 від 06.03.2015 р.

2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

Бланк - паперовий носій документа про вищу освіту, або його складової частини (без відтворення інформації, що повинна міститися в ньому), який містить набір кольорових, графічних, типографічних, дизайнерських постійних елементів, що забезпечують візуальну єдність документа.

Диплом з відзнакою - документ про вищу освіту, який видається за рішенням екзаменаційної комісії з підсумкової атестації здобувачу вищої освіти, який успішно виконав відповідну освітню програму (отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менш як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре»), пройшов підсумкову атестацію з оцінками «відмінно» та виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією випускової циклової комісії.

Диплом звичайного зразка - документ про вищу освіту, який видається за рішенням екзаменаційної комісії з підсумкової атестації здобувачу вищої освіти, який успішно виконав відповідну освітню програму (але підсумкові оцінки не відповідають вимогам для видачі диплому з відзнакою) та пройшов підсумкову атестацію.

Документ про вищу освіту - інформація (у тому числі персональні дані), яка сформована в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та відтворена на бланку поліграфічним способом про здобуті особою спеціальність.

Документ про вищу освіту державного зразка - документ про вищу освіту, який видається за акредитованими освітніми програмами. Інформація, яка повинна міститися в документі про вищу освіту, визначається «Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту державного зразка», що затверджений Постановою КМУ. Форма документа затверджується Наказом міністерства освіти і науки України. Дизайн документу визначає навчальний заклад.

3. ТЕХНІЧНІ ПАРАМЕТРИ ТА ЗРАЗКИ БЛАНКІВ ДОКУМЕНТІВ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

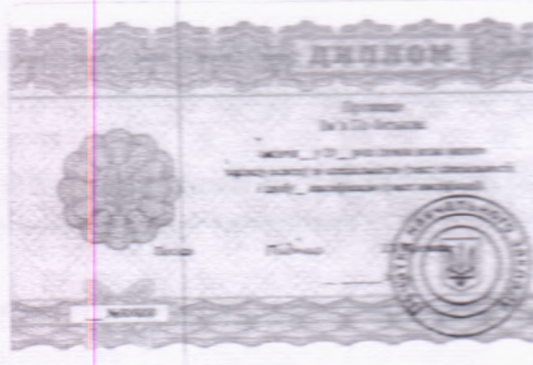
технічні параметри

Розмір	A6 (105x148 ±2 мм)
Матеріал	Teslin SP-1400
Колірність	4+4
Наявність печатки, підпису	Друкуються, згідно наданим зразкам (синього кольору) Печатка - вписана в квадрат 40x40 мм Підпис - вписаний в прямокутник 30x22 мм
Логотип	Відсутній
Друк	Цифровий
захист	- Гільйошна антисканерна сітка з перемінною геометрією, товщина ліній якої складає не більше 160 мкм - Мікротекст з висотою літери не більше 600 мкм

титульна сторінка



зворотня сторінка



4. ПОРЯДОК ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ВИДАЧІ ДОКУМЕНТІВ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

4.1 Замовлення на отримання в ЄДЕБО реєстраційних номерів Документів про вищу освіту здійснює відповідальна особа у відповідності з Порядком МОНУ не раніше ніж за 30 днів до дати їх видачі (режим «Формування заявки на замовлення документів» модуля «Замовлення документів» розділу «Документи» ЄДЕБО).

4.2 Після отримання з ЄДЕБО реєстраційних номерів Документів про вищу освіту та завершення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти відповідальною особою присвоюються реєстраційні номери для «Журналу реєстрації виданих дипломів», які разом з номерами та датами протоколів екзаменаційної комісії з підсумкової атестації вносяться до ЄДЕБО (модуль «Видача документів» розділу «Документи» ЄДЕБО) та формується в ЄДЕБО наказ про завершення навчання за освітньо-професійними програмами за формою, що затверджена МОНУ (режим «Наказ про завершення навчання» модуля «Студенти» розділу «Навчальний процес» ЄДЕБО).

4.3 Замовлення на створення інформації, що відтворюється в Документах про вищу освіту, формується в ЄДЕБО та створюється документ у форматі «rtf».

4.4 Видача Документів про вищу освіту та додатків до них здійснюється на підставі наказу директора коледжу про завершення навчання .

4.5 Видача Документа про вищу освіту засвідчується в «Журналі реєстрації виданих дипломів» підписами осіб, що видали та отримали документ.