

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ
ХІРУРГІЇ ТА ТРАНСПЛАНТОЛОГІЇ ІМЕНІ О.О.ШАЛІМОВА»
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради ДУ «НІХТ
ім. О.О. Шалімова» НАМНУ
від 06.05.2022 р. , протокол №1

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора ДУ «НІХТ
ім. О.О. Шалімова» НАМНУ
від 10.05.2022 р., № 87/1-41

**ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ
ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
І ДОДАТКУ ДО НЬОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА
В ДУ «НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ХІРУРГІЇ ТА
ТРАНСПЛАНТОЛОГІЇ ІМ.О.О.ШАЛІМОВА» НАМН УКРАЇНИ**

Київ – 2022

1. Загальні положення

1.1. Порядок замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка (далі – Порядок) в Державній установі «Національний інститут хірургії та трансплантології імені О.О.Шалімова» Національної академії медичних наук України (надалі – ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 року, в редакції від 30 березня 2021 року №1369-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо врегулювання окремих питань присудження наукових ступенів та ліцензування освітньої діяльності»; Про внесення змін до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 03 вересня 2020 року №870-IX, Постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (науковий ступінь)» від 09.09.2020 р. № 811 (в редакції, згідно Постанови КМУ №74 від 02.02.2022 р.); «Про присудження ступеня доктора філософії» від 09.06.2021 р. № 608; Наказу Міністерства освіти і науки України (надалі МОН України) «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» 25.01.2021 р. № 102; «Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка» від 06.03.2015 р. № 249 (у редакції від 02.11.2020 р. № 1351); «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 замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка за акредитованими освітньо-науковими програмами в ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ, що підтверджується сертифікатом Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі - НАЗЯВО) про акредитацію освітньої програми або рішенням НАЗЯВО про умовну (відкладену) акредитацію освітньої програми. (абз.10 п.2, згідно Постанови КМУ №74 від 02.02.2022 р.)

1.3. Диплом доктора філософії (DIPLOMA OF DOCTOR OF PHILOSOPHY) - це документ державного зразка, який засвідчує присудження наукового ступеня доктора філософії, видається ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ після затвердження атестаційною колегією МОН України рішення спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії.

1.4. Додаток до диплома європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) — невід’ємна частина документа про вищу освіту (науковий ступінь), відтворена на матеріальному носії, що містить інформацію (у тому числі персональні дані), створену (внесену закладом освіти) та сформовану в єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі — ЄДЕБО) згідно з переліком обов'язкової інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту (науковий ступінь), а також інформацію про видані органом

(органами) акредитації відповідні акредитаційні сертифікати та дипломи, та внесена до Реєстру.

1.5. Диплом доктора філософії видається здобувачеві у порядку, встановленому в ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ за формою, затвердженою МОН України. Перелік обов'язкової інформації, яка повинна міститися в дипломі доктора філософії та додатку до нього європейського зразка, затверджено постановою Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (науковий ступінь) від 09.09.2020 р. № 811 (в редакції, згідно Постанови КМУ №74 від 02.02.2022 р.)

2. Опис диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка

2.1. Диплом доктора філософії повинен містити такі дані:

- найменування документа про науковий ступінь;
- серію та реєстраційний номер диплома, що присвоюється під час проведення реєстрації в ЄДЕБО;
- дата його видачі (до запровадження реєстрації в ЄДЕБО - реєстраційний номер та дата видачі додатка не зазначаються);
- найменування наукової установи (закладу вищої освіти), в якій (якому) здійснювалася підготовка;
- назва галузі знань, спеціальності та спеціалізації;
- дата набрання чинності рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня;
- ім'я та прізвище особи, якій присуджено науковий ступінь;
- найменування закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення;
- найменування органу (органів), що акредитував (акредитували) освітньо- наукову програму (крім наукового ступеня доктора наук);
- найменування посади, підпис, засвідчений печаткою, ім'я та прізвище керівника або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення;
- у разі потреби — інформація про консульську легалізацію та/або проставлення апостиллю на документі про науковий ступінь.

2.2. Додаток до диплома європейського зразка повинен містити таку інформацію:

- найменування документа;
- серія, реєстраційний номер та дата видачі диплома про вищу освіту (науковий ступінь),
- реєстраційний номер та дата видачі додатка до диплома (до запровадження реєстрації в ЄДЕБО — реєстраційний номер та

- дата видачі додатка присвоюється закладом вищої освіти (науковою установою);
- інформація про особу, якій присвоєно кваліфікацію;
 - про присвоєну кваліфікацію, рівень кваліфікації та тривалість її здобуття;
 - про завершену освітню програму та здобуті результати навчання;
 - про академічні та професійні права, що передбачені присвоєною кваліфікацією;
 - додаткова інформація, включаючи інформацію про сертифікати, рішення про акредитацію освітньо-наукової програми (дата видачі сертифіката/прийняття рішення, його реквізити та строк дії);
 - інформація про документ про освіту, на підставі якого здійснювався вступ (у разі вступу на підставі іноземного документа про освіту – інформація про його визнання в Україні;
 - засвідчення додатка до диплома;
 - інформація про національну систему вищої освіти;
 - у разі потреби – інформація про консульську легалізацію та/або проставлення апостилю.

2.3. Інформація, зазначена в цьому переліку, формується закладами вищої освіти (науковими установами) українською та англійською мовами із зазначенням такого тексту: «У разі наявності в дипломі/додатку до диплома будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою» / «In case of any differences in interpretation of the information in the diploma or diploma supplement, the Ukrainian text shall prevail».

2.4. У документах про вищу освіту (науковий ступінь) повинні міститися написи «Україна» та «UKRAINE».

2.5. Для заповнення, видачі та обліку дипломів доктора філософії та додатку до нього європейського зразка у відповідності до цього Порядку та чинного законодавства України наказом директора призначається штатний працівник ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ, а саме: відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка.

2.6. Диплом доктора філософії оформлюється на бланку розміром не менше формату А4 (210x297 мм) та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м². Бланк додатка до диплома європейського зразка має формат А4 (або А3, у складеному вигляді А4 - 210x297 мм) та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше 80 г/м². Текст, що зазначається у додатку, друкується шрифтом кеглем не менш ніж 9 пт.

2.7. Зразки (зміст, дизайн тощо) бланків диплома та додатка, і (за необхідності) технологію захисту цих документів затверджуються рішенням Вченої ради ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ.

2.8. Зразки бланків диплома та додатка мають бути єдиними для громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства.

2.9. Текст, передбачений бланком диплома, розміщується лише з лицевого боку бланку диплома та відтворюється друкарським способом.

2.10. При оформленні диплома та додатка необхідно враховувати Правила проставлення апостилю на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затверджені наказом Міністерства закордонних справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції України від 05 грудня 2003 року № 237/803/151/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2003 р. за №1151/8472, зокрема:

- зворотний бік бланка диплома призначений для проставлення штампів консульської легалізації та апостилю і має бути вільним від змістовної інформації ;
- у бланку додатка необхідно передбачити вільну від змістовної інформації останню сторінку документа для проставлення штампів апостилю та консульської легалізації;
- у бланках диплома та додатка не допускаються рукописні дописки (у тому числі основних реквізитів: серії, реєстраційного номеру, дати видачі тощо);
- бланки диплома та додатка не ламінуються;
- у разі якщо додаток викладений на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути або прошиті або скріплені у спосіб, що унеможлиблює їх роз'єднання без порушення їх цілісності, на них має бути зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис директора та печатку ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ.

2.11. У дипломі та додатку 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 дипломі та додатку, в ЄДЕБО.

2.12. Власне ім'я та прізвище іноземної особи та особи без громадянства, що прибув(ла) в Україну з метою навчання, англійською мовою пишеться за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його(її) особу. Власне ім'я та прізвище іноземця та особи без громадянства українською мовою зазначаються за даними ЄДЕБО, але в обов'язковому порядку узгоджуються з ним (нею) до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в дипломі (додатку), в ЄДЕБО.

2.13. У разі неможливості отримання документального підтвердження про написання власного імені та прізвища іноземців й осіб без громадянства, їх написання українською та англійською мовами

узгоджується з іноземцем та особою без громадянства письмово до моменту подання в ЄДЕБО замовлення на створення інформації, що відтворюється в дипломі та додатку.

2.14. Директор ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ підписує диплом та додаток власноруч. Зазначаються фактична посада, ім'я (ініціали), прізвище особи, яка підписала диплом, додаток. Не допускається під час підписання диплома, додатка 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 ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ.

Інформація, зазначена в дипломі та додатку, повинна відповідати інформації, зазначеній в ЄДЕБО.

На бланках диплома та додатка не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим (у тому числі факсимільним) способом підписів посадових осіб та печаток ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ.

Дублікати диплома, додатка, незалежно від дати видачі первинного документа, оформлюються на бланку, зразок якого є чинним на дату видачі дубліката. Внесення змін до бланку не допускається. Якщо інше не передбачено формою (зразком), кожен пункт форми (зразка) дублікату диплома та додатка має бути заповненим. У дублікаті диплома, додатка відтворюється вся інформація, що містилася у первинному документі. У полях дубліката диплома, додатка, 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...». Переклад англійською мовою інформації, що внесена українською мовою, здійснюється ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ. Якщо первинний документ був виданий російською мовою, інформація у дублікаті відтворюється українською та англійською мовами із зазначенням, що переклад з іноземної мови зроблений ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ.

3. Замовлення диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка

3.1. Замовлення на виготовлення диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка здійснює відповідальна особа ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ, яка є штатним працівником, на яку відповідно до наказу директора інституту покладено обов'язки щодо створення в ЄДЕБО замовлень та внесення до ЄДЕБО інформації про видачу диплома доктора філософії. Диплом доктора філософії та додаток

до нього європейського зразка формує відділ науково-організаційної роботи та інформації.

3.2. Працівник, на якого покладено обов'язки щодо створення в ЄДЕБО замовлень та внесення до ЄДЕБО інформації про видачу диплома доктора філософії, після оприлюднення на сайті МОН України наказу про затвердження рішення спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії з присвоєною серією та реєстраційним номером диплома, подає на розгляд Вченої ради проект рішення про видачу диплома доктора філософії.

3.3. Вчена рада ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ затверджує проект рішення щодо видачі диплома доктора філософії шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення Вченої ради затверджується наказом директора інституту та оприлюднюється на офіційному сайті ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ.

3.4. Рішення спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказу по ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ про видачу диплома доктора філософії.

3.5. Особа, відповідальна за замовлення, заповнення, видачу та облік диплома вносить до електронних макетів диплому та додатку до нього необхідну інформацію, після чого роздруковує заповнені файли макетів диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка на чистих аркушах паперу та надає їх на перевірку здобувачеві.

3.6. 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).

3.7. Особа, відповідальна за замовлення, заповнення, видачу та облік диплома, після оприлюднення на офіційному веб-сайті рішення Вченої ради ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ про видачу диплома доктора філософії зобов'язана протягом десяти робочих днів передати до друку електронну інформацію, що відтворюється в дипломі доктора філософії та додатку до нього.

3.8. Інформація, що відтворюється в дипломі доктора філософії та додатку до нього європейського зразку друкується двома мовами (українською та англійською).

3.9. У разі втрати або пошкодження диплома доктора філософії та/або додатка до нього відповідальна особа ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ формує замовлення на виготовлення дублікатів документів. Відомості про видачу дублікату заносяться до журналу реєстрації виданих дипломів доктора філософії із зазначенням слова «Дублікат».

3.10. Дублікати документів про вищу освіту (науковий ступінь) та додатки до них виготовляються за формами, чинними на дату видачі дубліката.

4. Видача та облік дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка

4.1. Диплом доктора філософії видається здобувачеві у порядку, встановленому в ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ: після набрання чинності наказу МОН України про затвердження рішення Вченої ради про присудження ступеня доктора філософії та рішення Вченої ради інституту про видачу диплома, затвердженого наказом директора.

4.2. Диплом доктора філософії і додаток до нього європейського зразка видається не пізніше ніж через 30 днів після набрання чинності рішення ради про присудження ступеня доктора філософії.

4.3. Для обліку видачі дипломів використовується журнал реєстрації, згідно з яким відділом науково-організаційної роботи та інформації здійснюється видача дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка, відповідно до вимог чинного законодавства. Видача документів засвідчується підписами осіб, які видали та отримали документ.

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

- порядковий номер, який складається з двох чисел, записаних через дріб, тобто порядковий номер і останні цифри року, коли видавався документ (наприклад, 01/22 означає, що виданий документ зареєстрований у журналі під №1 у 2022 році;
- серія та реєстраційний номер диплома;
- реєстраційний номер додатка європейського зразка;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано диплом;
- спеціальність / освітньо-наукова програма;
- дата та номер наказу директора про видачу диплома;
- дата видачі диплома / додатка;
- особистий підпис особи, ям видано диплом / додаток;
- 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. Дипломи є документами суворої звітності і не отримані дипломи доктора філософії та додатки до них європейського зразка зберігаються в особових справах у відділі управління персоналу та документообігу до їх передачі в архів.

4.7. В особових справах у відділі управління персоналу та документообігу зберігаються копії дипломів доктора філософії та додатки до них європейського зразка, засвідчені в установленому порядку.

4.8. Доктори філософії, їх довірені особи (вимагається нотаріально засвідчена довіреність) при наявності документу, що посвідчує особу та квитанції про оплату відшкодування вартості виготовлення бланка диплома відповідно до рішення про видачу мають змогу отримати дипломи у відділі управління персоналу та документообігу. Відшкодування витрат на виготовлення бланків диплома доктора філософії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.9. У разі втрати, знищення або пошкодження диплома доктора філософії та/або додатка до нього ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ видає його дублікат з новим порядковим номером та інформацією відповідно до раніше виданого диплома за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

4.10. Для видачі дублікату диплома до ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ подаються:

- заява особи про видачу дублікату 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).

У разі зміни особою імені диплом на новий не обмінюється.

4.11. Відповідальною особою ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ після видачі дублікату диплома проводиться запис щодо його видачі у журналі реєстрації видачі дипломів.

4.12. З 01 січня 2022 року замовлення, виготовлення, видача та облік додатків (дублікатів додатків) до дипломів європейського зразка здійснюватиметься відповідно до Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 06.03.2015 р. № 249 (у редакції наказу МОН України 02.11.2020 р. № 1351), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2015 р. за №494/26939.

Інститут створює в ЄДЕБО замовлення на формування:

- інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, в якій міститься у тому числі реєстраційний номер документа про вищу освіту;
- інформації, що відтворюється в додатку до документа про вищу освіту, в якій міститься, у тому числі реєстраційний номер додатка до документа про вищу освіту;
- повторної інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту;
- повторної інформації, що відтворюється в додатку до документа про вищу освіту;

- інформації, що відтворюється в дублікаті документа про вищу освіту, а також здійснення анулювання інформації, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту;
- інформації, що відтворюється в дублікаті додатку до документа про вищу освіту, а також здійснюють анулювання інформації, що відтворюється в додатку (дублікаті додатка) до документа про вищу освіту.

5. Прикінцеві положення


5.1. Даний Порядок затверджується Вченою радою ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМНУ і вводиться в дію наказом директора установи.


5.2. Зміни та доповнення даного Порядку вносяться шляхом затвердження Порядку в новій редакції.

5.3. Після затвердження Порядку в новій редакції попередній Порядок втрачає силу.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з наукової роботи  Костин М.В. "05" "травня" 2022 р.
(підпис) (ПІБ)

Провідний
юрисконсульт  Ступичов М.А. "05" "травня" 2022 р.
(підпис) (ПІБ)

Начальник відділу
управління персоналу та документообігу  Лихварев С.В. "05" "05" 2022р.
(підпис) (ПІБ)