

Міністерство освіти і науки України
Приватний вищий навчальний заклад-інститут
«Українсько-американський університет Конкордія»

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор

Олександр Романовський

«24» липня 2024 р.

П О Р Я Д О К

**видачі та перевидачі (дублікати) документів про освіту
бакалавра та магістра в Українсько-американському
університеті Конкордія**

Обговорено та затверджено
на засіданні Вченої ради
24.07.2024 р., протокол № 7

Київ - 2024

ПОРЯДОК

видачі документів про освіту бакалавра та магістра (дипломів та додатків європейського зразка)

1. Студенту, який успішно виконав акредитовану освітню програму та пройшов атестацію, видаються документи (диплом та додаток до диплома європейського зразка) про вищу освіту за формою, що затверджується МОН (наказ МОНУ №701 від 22.06. 2016 року «Про внесення змін до наказу МОНУ від 12.05.2015 року № 525»).

Українсько-американський університет Конкордія видавав власні дипломи ВВА та МВА, акредитовані FІВАА (відповідно до ст.7 Закону України „Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII та наказу МОН України від 25.10.2016 № 1280, зареєстрованого в МЮ України 17.11.2016 р. за № 1496/29626 «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».

2. Додаток до диплома європейського зразка за **дипломом бакалавра та магістра** є невід’ємною частиною диплома бакалавра та магістра, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

3. Дублікати дипломів та додатки до них виготовляються згідно з Наказом МОН № 1280 від 25.10.2016 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.11.2016 року за № 1496/29626 Про затвердження порядку 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».

ПОРЯДОК

видачі академічної довідки (Transcript of Records)

1. Академічна довідка українською та англійською мовами (наказ МОН № 701 від 20.06.2016 р.) видається студенту, який відраховується з УАУК до завершення навчання.

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

2. Академічна довідка також видається студенту, який планує перевестися до іншого ЗВО або для інших потреб з оплатою згідно з кошторисом.

3. В академічній довідці виставляються всі складені предмети, їх результати та виводиться середній бал успішності (підсумкова оцінка), а також GPA.

ПОРЯДОК

процедури видачі документів про освіту, які видавались випускникам та студентам у період з 2001 р. до 2017 р.

1. Для підтвердження того, що студенти вивчали предмети англійською мовою, – видається довідка (зразок).
2. Випускники, які мають дипломи та транскрипти програми ВВА, можуть одержати дублікати цих документів згідно з **Порядком замовлення дублікатів власних дипломів та додатків (транскриптів) до них.**

ПОРЯДОК

замовлення та видачі дублікатів власних дипломів та транскриптів до них

1. Дублікати власних дипломів та транскриптів до них виготовляються УАУК у разі:

- 1) втрати, викрадення, знищення документа;
 - 2) пошкодження документа, що призвело до порушення цілісності інформації;
 - 4) наявності помилок у документі;
 - 5) зміни (корекції) статевої належності особи, на ім'я якої було видано документ;
 - 6) невідповідності документа зразку, встановленому на дату його видачі;
 - 7) неотримання особою документа протягом одного року з дати видачі, указаної в документі
2. Транскрипт (додаток до власного диплома) англійською мовою (затверджений FIBA) **видавався** студентам разом з власним дипломом. У транскрипті виставлялись всі прослухані предмети та їх результати, у т.ч. незадовільні оцінки («FX» та «F»), та виводився GPA.
3. Дипломи та транскрипти (видані до 2017 року) видаються на бланках з новою назвою.
4. Дипломи та транскрипти всіх років видання **не підлягають апостилізації.**

ПОРЯДОК

замовлення та видачі дублікатів дипломів бакалавра та магістра, додатків до них

1. Дублікати дипломів бакалавра, магістра та додатків до них виготовляються УАУК у разі:

- 1) втрати, викрадення, знищення 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 помилок у документі;
- 5) зміни (корекції) статевої належності особи, на ім'я якої було видано документ;

- б) невідповідності документа зразку, встановленому на дату його видачі;
- 7) неотримання особою документа протягом одного року з дати видачі, указаної в документі;

У дублікатах документа про вищу освіту та додатка до нього відтворюється вся інформація про документ про вищу освіту, що містилась у первинному документі про вищу освіту. У дублікаті документа про вищу освіту та додатка до нього, що виготовляється відповідно до підпунктів 3-6 цього пункту, відтворюється оновлена інформація.

Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляються та видаються за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту, що подається нею особисто або через уповноваженого представника до УАУК.

У заяві про видачу дубліката зазначаються прізвище, ім'я та по батькові, дата народження, серія та номер документа, що посвідчує особу і громадянство, місце проживання, телефон (за наявності) особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту; найменування ЗВО та дата його закінчення; назва документа, дублікат якого замовляється; причина замовлення дубліката відповідно до підпунктів 1-7 цього пункту; інші відомості, які особа, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту, вважає суттєвими для отримання дубліката; згода на обробку персональних даних від особи, на ім'я якої замовляється дублікат. У разі замовлення дубліката відповідно до підпунктів 2-6 цього пункту до заяви додається оригінал документа, дублікат якого необхідно виготовити.

У дублікаті додатка до документа про вищу освіту відтворюється інформація, отримана з таких джерел (одного або декількох): архів вищого навчального закладу; засвідчена в установленому порядку копія первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється.

У правому верхньому куті дублікатів документа про вищу освіту та додатка до нього, виготовлених згідно з підпунктами 1-6 пункту 1 цього Порядку, УАУК проставляється відмітка «Дублікат / Duplicate».

Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього виготовляються за формою (зразком), чинною на дату видачі дубліката.

2. У дублікатах документа про вищу освіту та додатка до нього відтворюється найменування, яке мав ЗВО на дату закінчення його випускником. При цьому дублікат документа про вищу освіту підписується керівником та скріплюється печаткою УАУК із зазначенням дати підпису.

Дублікату документа про вищу освіту присвоюється новий реєстраційний номер документа про вищу освіту.

Виготовлення та видача дублікатів документів про вищу освіту та додатків до них здійснюються УАУК протягом 20-ти календарних днів з дати отримання заяви від особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту.

Інформація про видачу дублікатів документів про вищу освіту вноситься УАУК до журналу реєстрації виданих документів про вищу освіту.

Завідувач навчально-методичним відділом



Лілія Пархоменко

Завідувач відділом кадрів



Ініза Хайрутдінова

Адміністратор системи кафедри інформаційних
технологій та інновацій



Вячеслав Надточій

Проректор з навчально-методичної роботи



Любов Кондратенко