

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ІНСТИТУТ ФАРМАКОЛОГІЇ ТА ТОКСИКОЛОГІЇ НАМН
УКРАЇНИ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН України», член-кор. НАМН України, д.мед.н.



Т.А.Бухтіарова

2022 р.

«СХВАЛЕНО»

рішенням Вченої ради
ДУ «Інститут фармакології
та токсикології НАМН України»
протокол № 1 від
« 12 » 01 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок оформлення, замовлення та видачі Академічних довідок
здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти в
Державній установі «Інститут фармакології та токсикології НАМН
України»**

1. Загальні положення

1.1. Порядок оформлення, замовлення, видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії в ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН України» (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 р. № 167; Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 25.01.2021 р. № 102; Наказу Міністерства освіти і науки України «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 оформлення, замовлення та видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії в ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН України» (далі - ІФТ), встановлення вимог до зразка академічної довідки.

1.3. Академічна довідка (Transcript of Records) – це документ встановленого зразка, що містить відомості про виконання здобувачем освітньо-наукової програми.

Зразок академічної довідки затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 25.01.2021 р. № 102. Форма якої приведена в Додатку 1.

2. Оформлення академічної довідки

2.1. Академічна довідка оформлюється на бланку розміром не менше формату А4 (210×297 мм) та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше 15 мм.

2.2. Зразок академічної довідки має бути єдиними для громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства.

2.3. Академічна довідка заповнюється двома мовами (українською та англійською).

2.4. При оформленні академічної довідки необхідно враховувати Правила проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, зокрема:

- в академічній довідці необхідно передбачити вільну від змістовної інформації останню сторінку документа для проставлення штампів апостиля та консульської легалізації;
- в академічній довідці не допускаються рукописні дописки (у тому числі основних реквізитів: реєстраційний номер, дата видачі тощо);
- академічна довідка не ламінується;
- у разі якщо академічна довідка викладена на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути 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 гербову печатку Інституту.

2.5. В академічній довідці 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 академічній довідці.

2.6. Директор ІФТ підписує академічну довідку власноруч. Зазначаються фактична посада, ім'я (ініціал імені), прізвище особи, яка підписала академічну довідку. Не допускається під час підписання академічної довідки 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 ІФТ.

2.7. Інформація, зазначена в академічній довідці, повинна відповідати інформації, зазначеній в ЄДЕБО.

2.8. В академічній довідці не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим (у тому числі факсимільним) способом підписів посадових осіб та печаток.

2.9. Дублікат академічної довідки незалежно від дати видачі первинного документа, оформлюються в ІФТ за зразком, який є чинним на дату видачі дубліката. Внесення змін до зразка академічної довідки не допускається.

2.10. Якщо інше не передбачено зразком, кожен пункт зразка академічної довідки має бути заповненим. У дублікаті академічної довідки Центром відтворюється вся інформація, що містилася у первинному документі. У полях дубліката академічної довідки, 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...».

2.11. Переклад англійською мовою інформації, що внесена українською мовою, здійснюється ІФТ. Якщо первинний документ був виданий російською мовою, інформація у дублікаті відтворюється українською та англійською мовами із зазначенням, що переклад з іноземної мови зроблений ІФТ.

3. Замовлення академічної довідки

3.1. Для отримання академічної довідки здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії подає письмову заяву на ім'я директора ІФТ.

3.2. Працівник відділу науково-методичної, інформаційної та патентно-ліцензійної роботи формує академічну довідку, що обов'язково містить повну інформацію про виконання здобувачем освітньо-наукової програми. Здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії, які відраховані з першого року здобуття освіти й не склали екзаменів та заліків, видається академічна довідка із записом, що здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії екзаменів та заліків не складав.

3.3. Академічна довідка готується працівником відділу науково-методичної, інформаційної та патентно-ліцензійної роботи протягом 10 днів з дня отримання заяви здобувача з відповідною резолюцією директора ІФТ.

3.4. Працівник відділу роздруковує заповнену академічну довідку, оформляє її відповідно до підпункту 2.4. Порядку та підписує її у директора ІФТ.

4. Видача, облік і збереження академічних довідок

4.1. Оформлену академічну довідку, встановленого зразка, здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії отримує у відділі науково-методичної, інформаційної та патентно-ліцензійної роботи.

4.2. Академічна довідка може видаватися представнику здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії за наявності нотаріально засвідченої довіреності.

4.3. В особових справах у відділі науково-методичної, інформаційної та патентно-ліцензійної роботи зберігаються копії академічних довідок, засвідчені в установленому порядку.

4.4. Для обліку і видачі академічних довідок використовується журнал реєстрації видачі академічних довідок, до якого вносяться такі дані: порядковий номер; ПІБ особи, яка отримала академічну довідку; номер

академічної довідки; назва ступеня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації), освітньо-наукової програми, кваліфікації; курс навчання; дата і номер наказу про відрахування; дата видачі; підпис особи про отримання довідки.

4.5. Академічні довідки, не отримані здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії зберігаються в особових справах у відділі науково-методичної, інформаційної та патентно-ліцензійної роботи до їх передачі в архів.

4.6. Відповідальна особа відділу науково-методичної, інформаційної та патентно-ліцензійної роботи несе відповідальність за зберігання академічних довідок та журналів їх реєстрації.

4.7. У разі втрати, знищення або пошкодження академічної довідки здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії подає заяву на ім'я директора на отримання дублікату.

4.8. На підставі заяви видається дублікат академічної довідки. Працівником відділу науково-методичної, інформаційної та патентно-ліцензійної роботи після видачі дублікату академічної довідки проводиться запис щодо його видачі у журналі реєстрації.

5. Прикінцеві положення

5.1. Цей Порядок затверджується Вченою радою ІФТ і вводиться в дію наказом директора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться шляхом їх затвердження вченою радою ІФТ.

АКАДЕМІЧНА ДОБІДКА / TRANSCRIPT OF RECORDS № _____

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИGENERAL INFORMATION ON THE
STUDENT

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ INFORMATION ON THE STUDENT

Прізвище

Last name(s)

Ім'я

First name(s)

Дата народження (дд/мм/рррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy)

Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти/
Personal ID in Unified State Electronic Database on Education

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ

INFORMATION ON STUDIES

Зарахований(а)/прикріплений(а) до закладу вищої освіти (закладу фахової передвищої освіти, територіально відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, наукової установи)

Admitted to / affiliated to higher education institution (pre-higher professional education institution, geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)

(повне найменування закладу освіти
(наукової установи))(full name of education institution (research
institution))Місцезнаходження закладу освіти
(наукової установи)Address of education institution
(research institution)

Країна закладу

Country of institution

Інститут (факультет)

Institute (faculty)

Ступінь вищої освіти

Degree

Освітня (освітньо-професійна,
освітньо-наукова, освітньо-творча) програмаEducational Programme (Educational-
Professional Programme, Educational-Scientific
Programme, Educational Programme in Fine
Arts)

Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
(шифр та назва) Спеціальність (спеціальності)	(code and name) Programme Subject Area(s)
(код та найменування) Спеціалізація	(code and name) Specialization
Акредитована	Accredited by
—	—
найменування органу (органів акредитації) Мова(и) навчання/оцінювання	name of accreditation authority (authorities) Language(s) of instruction/examination
Форма здобуття освіти	Mode of study
Термін навчання	Period of education
Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)	Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)
ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ	INFORMATION ON ACADEMIC MOBILITY
<i>(блок інформація про академічну мобільність включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується за результатами академічної мобільності)</i>	<i>(information on academic mobility is included in the transcript of records upon necessity if the transcript of records is generated following the results of academic mobility)</i>
ІНФОРМАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ЩО НАПРАВЛЯЄ НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ	INFORMATION OF THE SENDING EDUCATION INSTITUTION
Заклад вищої освіти (територіально відокремлений структурний підрозділ закладу)	Sending higher education institution (geographically separated structural unit of higher

вищої освіти, наукова установа), що направляє на академічну мобільність education institution, research institution)

(повне найменування закладу освіти (наукової установи))

(full name of education institution (research institution))

Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)

Address of education institution (research institution)

Країна закладу

Country of institution

Інститут (факультет)

Institute (faculty)

Ступінь вищої освіти

Degree

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма

Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine Arts)

Термін академічної мобільності

Period of academic mobility

Ім'я, прізвище відповідальної особи закладу

First name(s), Last name(s) of the responsible person of the institution

Контактна інформація відповідальної особи закладу

Contact information of the responsible person of the institution

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

LEARNING OUTCOMES

Код освітнього компоненту або результатів навчання	Назва освітнього компоненту або результатів навчання/ Component title or learning	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання /	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи /	Оцінка за шкалою закладу вищої освіти/Institutional Grade
--	--	---	--	---

(за наявності)/ Component code or learning outcomes code (if available)	outcomes title	Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved	Number of ECTS credits		
1	2	3	4	5	

Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи/
Total number of ECTS credits

НАУКОВА СКЛАДОВА

(блок наукова складова включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується для освітньо-наукових програм)

SCIENTIFIC COMPONENT

(information on scientific component is included in the transcript of records upon necessity if the transcript of records is generated for Educational-Scientific Programmes)

Індивідуальний план наукової роботи затверджений вченою радою

Individual plan of scientific work has been approved by the Academic Council

назва факультету/інституту та (або) повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи)	name of Institute/faculty and (or) full name of institution of higher education (scientific institution)
---	--

назва затверджена вченою радою	name has been approved by the Academic Council
--------------------------------	--

назва факультету/інституту та (або) повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи)	name of Institute/faculty and (or) full name of institution of higher education (scientific institution)
---	--

Рік навчання / Year of study

Назва кафедри (відділу, лабораторії) / Name of the cathedra (department, laboratory)

Дата / Date

Кількість публікацій за темою дисертації / Number of publications on the topic of the dissertation:

Відрахований(а)

Expelled

причина відрахування відповідно до наказу

reason of expulsion according to the order

дата і номер наказу

date, number

Директор/

Director

М.П.

/ “___” ____ / ____ 20__

Seal

(дата видачі / date of issue)

У разі наявності в академічній довідці будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

In case of any differences in interpretation of the information in the transcript of records, the Ukrainian text shall prevail.

Примітки:

Notes:

1. До запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи оцінювання вказується кількість годин.

1. The amount of study hours is indicated prior to the introduction of the European Credit Transfer and Accumulation System.

2. Інформація про відрахування включається в академічну довідку у разі необхідності у випадку переривання навчання здобувачем вищої освіти. /

2. Information on expulsion is included in the transcript of records upon necessity in case of expulsion.