



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

29.04.2010 N 365

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
19 травня 2010 р.
за N 336/17631

Про затвердження Порядку замовлення,
видачі та обліку Додатка до диплома
про вищу освіту європейського зразка
(DIPLOMA SUPPLEMENT) та його опису

Відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 N 265 ([265-2010-п](#)) "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 листопада 1997 р. N 1260" **Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Порядок замовлення, видачі та обліку Додатка до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) (додається).

2. Затвердити опис Додатка до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) (додається).

3. Державному підприємству "Державний центр прикладних інформаційних технологій" (Іванисенко А.В.) разом з інформаційно-технічним адміністратором ІВС "ОСВІТА" забезпечити виготовлення та координацію роботи з організації замовлення, видачі та обліку Додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) для випускників вищих навчальних закладів України в єдиному інформаційному просторі інформаційно-виробничої системи "ОСВІТА" (ІВС "ОСВІТА").

4. Довести цей наказ до відома керівників вищих навчальних закладів України незалежно від підпорядкування та форми власності.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Суліму Є.М.

Міністр

Д.В.Табачник

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти

і науки України
29.04.2010 N 365

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
19 травня 2010 р.
за N 336/17631

**ПОРЯДОК
замовлення, видачі та обліку Додатка до диплома
про вищу освіту європейського зразка
(DIPLOMA SUPPLEMENT)**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України "Про вищу освіту" ([2984-14](#)), постанов Кабінету Міністрів України від 12.11.97 N 1260 ([1260-97-п](#)) "Про документи про освіту та вчені звання", від 02.03.2010 N 265 ([265-2010-п](#)) "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 листопада 1997 р. N 1260", від 05.07.2004 N 841 ([841-2004-п](#)) "Про створення та впровадження державної інформаційно-виробничої системи в галузі освіти", від 08.11.2007 N 1304 ([1304-2007-п](#)) "Про затвердження Порядку функціонування державної інформаційно-виробничої системи в галузі освіти".

Цей Порядок установлює процедуру замовлення, видачі та обліку Додатка до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT), який відповідає формі, затвердженій Європейською комісією, Радою Європи і UNESCO/CEPES, та виготовляється на основі фотокомп'ютерних технологій.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

Виконавець замовлень на створення Додатків (далі - виконавець) - інформаційно-технічний адміністратор державної інформаційно-виробничої системи в галузі освіти.

Відповідальний виконавець замовлень на створення та виготовлення Додатків (далі - відповідальний виконавець) - Міністерство освіти і науки України. Відповідальний виконавець забезпечує виконання замовлень через уповноважений ним орган (далі - уповноважений орган).

Вузол IBC "ОСВІТА" - юридична особа незалежно від підпорядкування та форми власності, яка виконує функції, пов'язані із функціонуванням IBC "ОСВІТА", та зареєстрована належним чином у інформаційно-технічного адміністратора IBC "ОСВІТА".

Додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) (далі - Додаток) - це документ, що видається випускникам вищих навчальних закладів усіх форм власності і підпорядкування з метою надання інформації, необхідної для об'єктивної оцінки кваліфікації (ступеня) вищої освіти, здобутої особою, яка отримала диплом про вищу освіту. Додаток містить опис характеру, рівня, контексту, змісту і статусу навчання, яке було виконано та успішно завершено особою, зазначеною в оригіналі кваліфікаційного документа, до якого додається Додаток, а також персональні дані про цю особу, занесені в централізований банк даних Міністерства освіти і науки України та відтворені на паперовому носії.

Замовник на виготовлення Додатків (далі - замовник) - акредитований у встановленому законодавством порядку вищий

навчальний заклад незалежно від підпорядкування і форми власності або його відокремлений структурний підрозділ.

Замовлення на створення Додатків (далі - замовлення) в електронному вигляді - текст згідно із затвердженою формою, що вноситься до інформаційних ресурсів державної інформаційно-виробничої системи в галузі освіти (ІВС "ОСВІТА"), складений у вигляді електронних даних в навчальному закладі із застосуванням спеціалізованого програмного забезпечення.

Інформаційно-технічний адміністратор ІВС "ОСВІТА" - визначена відповідно до законодавства України юридична особа, яка відповідає встановленим Міністерством освіти і науки України кваліфікаційним вимогам та з якою Міністерство освіти і науки України взаємодіє на договірній основі.

Спеціалізоване програмне забезпечення - комп'ютерні програми, із застосуванням яких забезпечується формування в електронному вигляді та внесення до ІВС "ОСВІТА" інформації щодо Додатків та навчальних закладів.

II. Замовлення

2.1. Основою для створення замовлення є дані щодо осіб - випускників вищого навчального закладу, які висловили бажання отримати Додаток.

2.2. Обробка та передача інформації здійснюються замовником в ІВС "ОСВІТА" у порядку, визначеному пунктом 2.2 глави 2 Порядку замовлення документів про освіту державного зразка, видачі та обліку їх карток, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 N 811 ([z0201-04](#), [za201-04](#)) (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 13.08.2007 N 737) ([z1129-07](#), [za129-07](#)), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.02.2004 за N 201/8800.

Замовлення створюється за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ІВС "ОСВІТА" та формується в електронному вигляді.

2.3. Замовлення подаються виконавцю на магнітних носіях або засобами електронного зв'язку у формі закодованого пакета інформації, яка засвідчена електронним підписом, не пізніше ніж за 15 днів до дати вручення випускникам вищих навчальних закладів Додатка. Електронний підпис формується засобами, що відповідають вимогам чинного законодавства України.

До файлу з електронним замовленням обов'язково додається текстова інформація в довільній формі у вигляді файлу або електронного листа, у якій зазначаються повна назва установи, що надає замовлення, телефон (з кодом міста), постійний e-mail та прізвище відповідальної особи.

2.4. У замовленні Додаток може мати статус:
первинний - Додаток, що виготовляється вперше;
виправлений - Додаток, що виготовляється повторно через наявність помилок у первинному Додатку.

2.5. Контроль за обґрунтованістю прийнятих замовлень здійснює уповноважений орган.

2.6. Виконавець:
перевіряє право навчальних закладів на замовлення Додатка;
збирає попередню інформацію для узагальнення замовлень на створення Додатка;

приймає та перевіряє подані вищими навчальними закладами замовлення;

забезпечує збір первинної інформації, готує звіт про видані та невидані Додатки;

вносить замовлення на виготовлення Додатків у виробничі бази виконавця, після чого замовлення вважається прийнятим до виконання.

2.7. У замовленні на виправлення Додатка вказується дата вручення виправленого Додатка. При цьому у Додатку відтворюється назва, яку мав навчальний заклад на момент закінчення його випускником, а печатка, посада керівника навчального закладу, його підпис, прізвище та ініціали відтворюються чинними на дату вручення виправленого Додатка.

2.8. Додаток, що виправляється, підлягає обов'язковому поверненню та знищенню. Видача виправленого Додатка здійснюється тільки після повернення первинного Додатка. Інформація про такі зміни заноситься до централізованого банку даних Міністерства освіти і науки України.

2.9. Виправленню можуть підлягати Додатки в разі наявності помилок в інформації, що відтворена в ньому.

2.10. Виправлення Додатка здійснюється на підставі письмової заяви його власника на ім'я керівника відповідного навчального закладу, до заяви додається оригінал Додатка.

III. Видача та облік

3.1. Виготовлені на паперовому носії Додатки передаються виконавцем уповноваженому органу відповідального виконавця, який здійснює їх видачу уповноваженим особам замовників відповідно до умов укладених договорів.

3.2. Навчальний заклад освіти веде облік виданих Додатків.

3.3. Звіт про видані Додатки заповнюється за формою, встановленою у додатку 1 до цього Порядку, та надається уповноваженому органу. У разі неотримання випускником Додатка протягом двох місяців з дати його видачі замовник повинен повернути його разом із звітом за формою, встановленою в додатку 2 до цього Порядку.

3.4. Замовлення на поточний навчальний рік приймаються тільки після отримання звітів за минулий рік.

3.5. У разі втрати Додатка або його пошкодження замовником замовляється новий Додаток.

Директор департаменту
вищої освіти

Я.Я.Болюбаш

Додаток 1
до Порядку замовлення,
видачі та обліку Додатка
до диплома про вищу освіту
європейського зразка
(DIPLOMA SUPPLEMENT)

Уповноважений орган
Міністерства освіти
і науки України

Реєстраційний штамп
(якщо немає бланка)

ЗВІТ
про видані додатки до дипломів про вищу освіту
європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)
вищим навчальним закладом

Керівник _____
(повна назва навчального закладу за статутними документами)
повідомляє, що від Міністерства освіти і науки України отримано

_____ Додатків до дипломів про вищу освіту європейського
(кількість)

зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) для випускників _____ року.
(рік закінчення)

Випускникам навчального закладу було видано _____ Додатків.
(кількість)

Керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

"__" _____ 20__ року

М.П.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) (телефон)

Додаток 2
до Порядку замовлення,
видачі та обліку Додатка
до диплома про вищу освіту
європейського зразка
(DIPLOMA SUPPLEMENT)

Уповноважений орган
Міністерства освіти
і науки України

Реєстраційний штамп
(якщо немає бланка)

ЗВІТ
про невидані додатки до дипломів про вищу освіту
європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)
вищим навчальним закладом (1)

Керівництво _____
(повна назва навчального закладу за статутними документами)

повертає для знищення невидані Додатки _____ навчального
(рік закінчення)
року згідно з поданим списком.

N	Прізвище,	Назва	Номер і серія	Причини
з/п	ім'я, по	документа про	диплома	повернення
	батькові	освіту		Додатка
	випускника			
-----	-----	-----	-----	-----

Додаток: копія платіжного доручення.

Керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

"__" _____ 20__ року

М.П.

Відповідальний _____
(прізвище, ініціали) (телефон)

(1) До звіту додаються накладна у двох примірниках та
Додатки.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
29.04.2010 N 365

ОПИС
Додатка до диплома про вищу освіту
європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)

Додаток до диплома про вищу освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) є бланком документа про освіту, який виготовляється друкарським способом на захисному папері розміром стандартного аркуша паперу А4 (210x297 мм). Для захисту бланка використовуються графічні елементи захисту: захисні сітки, мікрошрифти різної будови, захисні фарби. Нумерація виконується захисною фарбою, яка наноситься способом високого друку.

На першій сторінці друкується напис "DIPLOMA SUPPLEMENT/
Додаток до диплома/ Diploma _____ No _____/Диплом
N _____". Далі друкується текст Додатка відповідно до
форми, затвердженій Європейською комісією, Радою Європи і
UNESCO/CEPES.

Усі записи у додатку виконуються українською та англійською
мовами.

Директор департаменту
вищої освіти

Я.Я.Болюбаш