

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Дрогобицького
державного педагогічного
університету імені Івана Франка
Протокол від «15» листопада 2021 р.
№ 14

Уведено в дію наказом ректора
Дрогобицького державного
педагогічного університету імені
Івана Франка
від «16» листопада 2021 р. № 407

ПОРЯДОК
ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК
ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ (Ph.D)
У ДРОГОБИЦЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ імені ІВАНА ФРАНКА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Результати навчання в аспірантурі відображаються в академічній довідці про виконання освітньо-наукової програми (далі – ОНП).

1.2. Порядок оформлення та видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Порядок) регламентує процедуру оформлення та видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктор філософії у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Університет).

1.3. Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про науково-технічну діяльність», «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 року, Постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту» № 193 від 31 березня 2015 року, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» № 102 від 25 січня 2021 року.

1.4. Форма академічної довідки відповідає зразку, затвердженому Наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» № 102 від 25.01.2021 р. (Додаток 1).

1.5. Академічні довідки готуються та видаються у відділі організації наукової роботи Університету.

II. ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

2.1. Академічну довідку здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – здобувач) отримує за умови виконання відповідної освітньо-наукової програми та успішного складання підсумкових контролів з дисциплін, що включені до навчального плану.

2.2. Для отримання академічної довідки здобувач подає заяву на ім'я проректора з наукової роботи Університету або завідувача аспірантури і докторантури. Здобувачу необхідно надати таку інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові (українською та англійською мовами);
- тему дисертації (українською та англійською мовами);
- загальну кількість публікацій за темою дисертації.

Перелік публікацій перевіряє і засвідчує своїм підписом науковий керівник здобувача та вчений секретар вченої ради Університету.

2.3. Після отримання резолюції проректора з наукової роботи Університету або завідувача аспірантури і докторантури формується академічна довідка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Академічна довідка видається українською та англійською мовами.

2.4. Підготовлена академічна довідка підписується ректором Університету, на ній проставляється гербова печатка Університету.

2.5. Академічна довідка, яка складається із двох і більше окремих аркушів, прошивається із зазначенням кількості прошитих, пронумерованих аркушів. Академічна довідка скріплюється оригінальним підписом ректора та гербовою печаткою Університету.

III. ВИДАЧА, ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

3.1. Оформлену академічну довідку встановленого зразка здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії отримує у відділі організації наукової роботи.

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

3.3. Реєстрація академічних довідок проводиться у журналі видачі академічних довідок (Додаток 2) відділу організації наукової роботи, до якого вносяться такі відомості:

- порядковий номер;
- ПІБ особи, яка отримала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- спеціальність (спеціалізація);
- дата видачі;
- підпис особи про отримання довідки.

3.4. Реєстраційний номер з журналу видачі академічних довідок проставляється на академічній довідці.

3.5. Академічна довідка поштою не надсилається.

IV. ВИДАЧА ДУБЛІКАТІВ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

4.1. У разі втрати академічної довідки про виконання ОНП здобувач подає заяву на ім'я проректора з наукової роботи або завідувача аспірантури і докторантури та отримує дублікат академічної довідки.

4.2. Після видачі дублікату академічної довідки про виконання ОНП проводиться запис щодо його видачі у журналі видачі академічних довідок.

4.3. У разі зміни особою імені академічна довідка про виконання ОНП на нову не обмінюється.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Цей Порядок, зміни та/або доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

Завідувач аспірантури та докторантури

Жуль