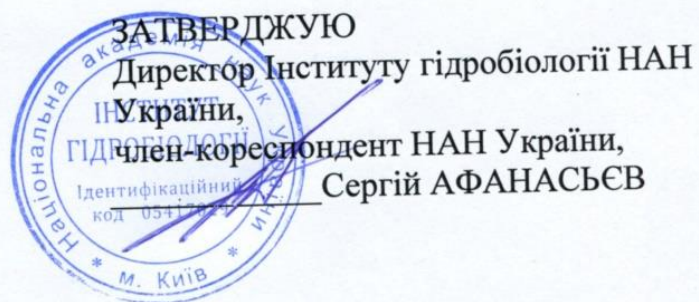


**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ГІДРОБІОЛОГІЇ**



**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧІ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК
АСПІРАНТАМ**

Інституту гідробіології Національної академії наук України

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Інституту гідробіології,
прот. від 23.05.2018 р. № 6

зі змінами: СХВАЛЕНО
Вченою радою Інституту гідробіології,
прот. від 30.06.2020 р. № 5

зі змінами: СХВАЛЕНО
Вченою радою Інституту гідробіології,
прот. від 26.02.2021 р. № 3
Введено в дію наказом
від 03.03.2021 р. № 14

зі змінами: СХВАЛЕНО
Вченою радою Інституту гідробіології,
прот. від 11.01.2024 № 1
Введено в дію наказом
від 11.01.2024 № 3

КИЇВ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає строки та процедуру замовлення, підготовки, виготовлення, видачі та обліку академічних довідок в Інституті гідробіології НАН України (далі – Інститут) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 811 від 09.09.2020 р. «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» і на виконання наказу Міністерства освіти і науки України № 102 від 25.01.2021 р. «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки», наказу МОН України від 21.06.2023 № 775 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти», із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки від 12.07.2023 № 844 та постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 № 502) «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» та відповідно до листа МОН №1/211-24 від 05.01.2024.

1.2. Академічна довідка – це документ встановленої форми, що видається аспіранту, який відрахований з Інституту наказом директора в зв'язку із закінченням навчання або відрахований з аспірантури до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, а також випускникам аспірантури, які виконали у повному обсязі навчальний план освітньо-наукової програми і підготували дисертаційну роботу.

1.3. Академічна довідка (далі – Довідка) видається за письмовою заявою аспіранта (далі – Заявник) (Додаток 1).

1.4. Строк виготовлення Довідки складає не більше десяти робочих днів з дати подання заяви.

1.5. Відділ аспірантури готує двомовну (українсько-англійську) електронну та друковану версію Довідки відповідно до вимог, зазначених у Додатках 2-3 до Порядку.

1.6. Відділ науково-технічної інформації звіряє дані Довідки з інформацією у ЄДЕБО:

- прізвище, ім'я, по батькові аспіранта;
- період навчання;
- код і назва спеціальності;
- освітня програма;
- індивідуальний номер аспіранта в ЄДЕБО;
- дата народження;
- причина відрахування, дата і номер наказу.

1.7. Підготовлена академічна довідка підписується директором Інституту, на ній проставляється гербова печатка Інституту гідробіології.

1.8. Оформлена та зареєстрована Довідка видається Заявнику. Копія довідки разом із заявою зберігається в особовій справі аспіранта.

1.9. Академічна довідка видається Заявнику безоплатно.

2. ВИДАЧА ТА ОБЛІК АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

2.1. Академічні довідки реєструються в журналі реєстрації видачі академічних довідок, який зберігається у вченого секретаря (зразок журналу затверджений наказом МОН України від 02.07.2015 №705 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах», який ведеться до повного його використання). До журналу (до 15.01. 2024 р.) вносяться такі дані:

- порядковий номер запису, який надалі є реєстраційним номером академічної довідки, складається з двох чисел, що записуються через дріб, наприклад, № 010/16 (номер запису/рік);
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- спеціальність, за якою навчалась відрахована особа, що отримує академічну довідку;
- рік навчання, з якого відраховано цю особу;
- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі академічної довідки;
- підпис особи про отримання академічної довідки.

2.2. Після 15.01.2024 р. журнал (Додаток 4) ведеться із обов'язковим використанням номерів академічних довідок, згенерований в ЄДЕБО, та зазначенням відповідно до наказу причини відрахування (Додаток 5) відповідно до рекомендацій МОН (лист №1/211-24 від 05.01.2024 р.).

2.3. Оформлена та зареєстрована академічна довідка (оригінал) видається відрахованому аспіранту особисто, а копія довідки вкладається до особової справи.

Якщо аспірант перебуває за межами міста (країни), то отримати академічну довідку може його представник за нотаріально завіреним дорученням.

3. ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДУБЛІКАТІВ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

3.1. У разі втрати (загублення, знищення) або пошкодження академічної довідки, особі, на чие ім'я була видана академічна довідка, на підставі заяви видається дублікат довідки (за тим же номером). У правому верхньому куті першої сторінки академічної довідки робиться помітка «Дублікат». Факт видачі дублікату фіксується в журналі реєстрації видачі академічних довідок з приміткою «Дублікат».

Додаток 1

Директору
Інституту гідробіології НАН України
чл.-кор. НАН України, д.б.н. проф.
Сергію АФАНАСЬЄВУ

аспіранта _____ курсу
_____ форми навчання
спеціальність _____
ОНП _____

Заява

У зв'язку з (див. Додаток 5) прошу видати мені академічну довідку.

Дата

Підпис

ОПИС
заповнення форми Академічної довідки

1. Бланк академічної довідки має розмір формату А4 (210x297 мм) із полями (зверху і знизу 2,0 см, з обох сторін 1,5 см).
2. У бланку академічної довідки остання сторінка документа вільна від текстової інформації і передбачена для проставляння апостиля та штампа консульської легалізації.
3. Форма академічної довідки заповнюється двома мовами — українською, англійською.
4. Форма академічної довідки заповнюється з використанням гарнітури Times New Roman та шрифту розміром 10 з одинарним міжрядковим проміжком прямим звичайним шрифтом.
5. Розділи форми, що містять «Дату, період» оформлюють цифровим способом. Елементи дати наводять арабськими цифрами в один рядок через крапку в послідовності: число місяця, місяць, рік за форматом ЧЧ.ММ.РРРР.
6. У розділі форми «Назва дисципліни (курсу)» — назви дисциплін друкуються двома мовами через косу риску (/), текст українською мовою відокремлюється від тексту англійською мовою через один пробіл.
7. Дозволяється додавання та видалення пустих рядків.
8. Назва файлу повинна містити інформацію про рік видачі академічної довідки, прізвище, ініціали заявника.

Додаток 3
Форма академічної довідки

АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА № ____
про виконання освітньо-наукової програми

ACADEMICAL CERTIFICATE
about the completion of the Study and Research Program

I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО АСПІРАНТА/ЗДОБУВАЧА
GENERAL INFORMATION ABOUT A POSTGRADUATE

| | |
|---|---|
| Прізвище | |
| Family name (s) | |
| Ім'я та по батькові | |
| Given name (s) | |
| Дата народження / Date of birth | |
| Громадянство / Nationality | |
| Зарахований до аспірантури (прикріплений до наукової установи) | <u>Інститут гідробіології Національної академії наук України</u> повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи) |
| Admitted to postgraduate study (affiliated to a higher education institution) at | <u>Institute of Hydrobiology of the National Academy of Science of Ukraine</u> full name of institution of higher education (scientific institution) |
| за галуззю знань / by field of knowledge | 09 Біологія / 09 Biology |
| за спеціальністю / specialty | 091 Біологія / 091 Biology |
| спеціалізація / specialization | |
| Форма навчання / Mode of study | денна (вечірня, заочна, прикріплення) / full-time (evening, part-time education, affiliation) |
| Термін навчання з / Period of education from | «__» _____ 20__ по / to «__» _____ 20__ |
| наказ / order | № ____ від «__» _____ 20__ / № dated «__» _____ 20__ |
| Освітньо-наукова програма, назва | Гідробіологія Іхтіологія / Ichthyology Hydrobiology |
| Study and Research Program , name | |
| Індивідуальний номер аспіранта (в ЄДЕБО / Postgraduate's ID in USEDE | |

II. ОСВІТНЯ СКЛАДОВА/EDUCATIONAL COMPONENT

Індивідуальний навчальний план затверджений вченою радою
Інституту гідробіології Національної академії наук України

повне найменування наукової установи

Individual curriculum has been approved by the Academic Council
Institute of Hydrobiology of the National Academy of Science of Ukraine

name institution of higher education

Протокол / Protokol № _____ від / dated « ___ » _____ / _____ 20__

| Назва дисципліни (курсу)/ Course title | Кількість кредитів ЄКТС / Quantity of ECTS credits | Форма контролю / Form of control | Рік навчання / Year of study | Оцінка за шкалою ЗВО / Score on the ІНЕ |
|--|--|----------------------------------|------------------------------|---|
| 1. Обов'язкові дисципліни / Obligatory educational courses | | | | |
| 1.1. Дисципліни загальної підготовки / Courses of general preparation | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| Σ кредитів ЄКТС / of ECTS credits | | | | |
| 1.2. Дисципліни професійної підготовки / Courses of professional preparation | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| Σ кредитів ЄКТС / of ECTS credits | | | | |
| 1.3. Дисципліни за вибором аспіранта (здобувача) / Courses of professional preparation | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| Σ кредитів ЄКТС / of ECTS credits | | | | |
| 1.4. Асистентська педагогічна практика / Assistant Pedagogical practice | | | | |
| Вид роботи / Kind of work | Кількість годин / Quantity of hours | Форма контролю / Form of control | Рік навчання / Year of study | Оцінка за шкалою ЗВО / Score on the ІНЕ |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| Загальна Σ кредитів ЄКТС / Total Σ of ECTS credits | | | | |

III. НАУКОВА СКЛАДОВА/SCIENTIFIC COMPONENT

Індивідуальний план наукової роботи затверджений Вченою радою
Інституту гідробіології Національної академії наук України

повне найменування наукової установи

Individual plan of scientific work has been approved by the Scientific Council
Institute of Hydrobiology of the National Academy of Science of Ukraine.

name institution of higher education

Протокол / Protokol № _____ від / dated « ___ » _____ / _____ 20 ____
Тема дисертації

Title of dissertation

назва

затверджена Вченою радою
Інституту гідробіології Національної академії наук України

повне найменування наукової установи

has been approved by the Academic Council
Institute of Hydrobiology of the National Academy of Science of Ukraine.

name institution of higher education

Протокол / Protocol № _____ від / dated « ___ » _____ / _____ 20 ____

Звітування про виконання індивідуального плану наукової роботи / Performance report of the Individual plan of scientific work

| Рік навчання / Year of study | Назва кафедри (відділу, лабораторії) / Name of the cathedra (department, laboratory) Протокол / Protokol № | Дата / Date |
|------------------------------|--|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

всього / з них статті у наукових фахових виданнях України (X одноосібні), – статті у виданнях, проіндексованих у
базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus /
total 16, / including – articles in Ukrainian professional scientific journals (X single author), - articles in journals indexed in
Web of Science Core Collection / Scopus

| | |
|--|--|
| Директор Інституту гідробіології НАН України / | Director of Institute of Hydrobiology of NAS of Ukraine |
| ініціали та прізвище/ | nitials and family name |
| підпис/signature | |
| мп/seal | |

Додаток 5

Відповідно до листа МОН № 1/211-24 від 05.01.24 року

Рекомендації щодо видачі академічних довідок

| Причина відрахування | Видача академічної довідки |
|--|--|
| За власним бажанням | Обов'язково видається у разі, якщо здобувач має зараховану ненульову кількість кредитів ЄКТС. За зверненням здобувача - в інших випадках |
| За невиконання індивідуального навчального плану | Обов'язково |
| За невиконання індивідуального навчального плану (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів) | Не видається |
| За невиконання індивідуального навчального плану (у зв'язку з невиходом із академічної відпустки) | Обов'язково |
| За порушення умов договору про навчання між закладом освіти та вступником | Обов'язково |
| За порушення умов договору про навчання між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу | Обов'язково видається у разі, якщо здобувач має зараховану ненульову кількість кредитів ЄКТС. За зверненням здобувача - в інших випадках |
| За станом здоров'я на підставі висновку ЛКК | Обов'язково |
| За невиконання індивідуального плану наукової роботи | Обов'язково |
| У зв'язку з порушенням строків виконання індивідуального плану наукової роботи | Обов'язково |
| У зв'язку з набуттям чинності вироку суду | Обов'язково |
| У зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти | Обов'язково |
| У зв'язку з порушенням візового режиму | Обов'язково |
| У зв'язку з призовом на строкову військову службу | Обов'язково |
| У зв'язку зі смертю | За зверненням спадкоємця |
| У зв'язку із завершенням навчання | Не видається |
| У зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) ЗО | Обов'язково видається у разі ліквідації закладу та відсутності правонаступника. За зверненням здобувача - у випадку реорганізації |
| У зв'язку з поданням вступником недостовірних даних/відомостей | Не видається |
| У зв'язку з вилученням з наказу про зарахування за власним бажанням особи | Не видається |
| У зв'язку з неукладенням договору про навчання між закладом освіти та вступником | Не видається |
| У зв'язку з помилковим включенням особи до наказу про зарахування | Не видається |
| У зв'язку з навчанням особи на іншому ступені (рівні) за кошти державного (місцевого) бюджету | Не видається |
| У зв'язку з неможливістю відшкодування до державного (місцевого) бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців | Обов'язково видається у разі, якщо здобувач має зараховану ненульову кількість кредитів ЄКТС. За зверненням здобувача - в інших випадках |