

ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАКАЗ

30.03.16

м. Вінниця

№ 128/05

*Про затвердження положень*

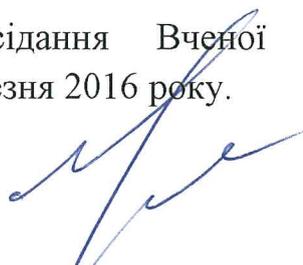
На виконання рішення Вченої ради Донецького національного університету від 25 березня 2016 р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про організацію випуску здобувачів вищої освіти у Донецькому національному університеті (Додаток 1).
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Підстава: Протокол № 7 засідання Вченої ради Донецького національного університету від 25 березня 2016 року.

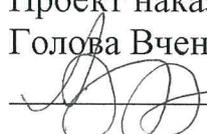
Ректор



Р.Ф. Гринюк

Проект наказу вносить:

Голова Вченої ради

 А.П. Загнітко

Візи:

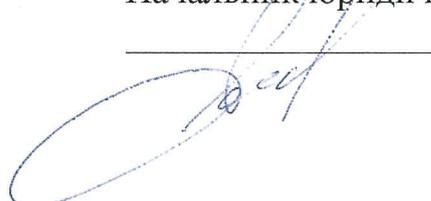
Перший проректор

 Н.В. Пирлік

Завідувач навчального відділу

 О.В. Євтухова

Начальник юридичного відділу

 Є.І. Турченко

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Затверджено на засіданні Вченої  
ради від 25.03.16 протокол № 7

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Наказ № 163/2016  
Від 20.03.16  
Ректор ДонНУ  
Р.Ф.Гринюк



## ПОЛОЖЕННЯ про організацію випуску здобувачів вищої освіти у ДонНУ

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію випуску здобувачів вищої освіти у Донецькому національному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення «Про організацію освітньої діяльності у ДонНУ», галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

**екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія** (далі – екзаменаційна комісія) – комісія, що створюється для проведення державної атестації випускників університету;

**державна атестація випускників** – визначення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики відповідного напрямку підготовки (спеціальності). Державна атестація здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідним ступенем освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем (далі – СО/ОКР). Державна атестація випускників університету завершується видачею диплома встановленого зразка. Строки проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців із вищою освітою.

**дипломна робота** – робота, що виконується на завершальному етапі навчання студентів за ОКР «Спеціаліст» та призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості знань, умінь вирішувати типові задачі діяльності, які, в основному, віднесені в освітньо-кваліфікаційних характеристиках до організаційної, управлінської і виконавської (технологічної, операторської), робочих функцій. Дипломна робота

передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх у вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань, розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи;

**магістерська робота** – самостійно виконана науково-дослідна робота студентів СО «Магістр», головною метою і змістом якої є наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки. Магістерська робота є самостійним науковим дослідженням студента, що виконується ним на завершальному етапі навчання. Основне завдання магістерської роботи – підтвердити ступень освіти магістра, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання;

**кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

**компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

1.3. Підготовка фахівців з вищою освітою у ДонНУ здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

**перший (бакалаврський) рівень** – відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю;

**другий (магістерський, до 2016 року також «Спеціаліст») рівень** – відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) **бакалавр** - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра становить 120 /180 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

- 2) **спеціаліст** – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем

вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь спеціаліста здобувається за освітньо-професійною програмою, обсяг якої становить 60 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь спеціаліста за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

3) *магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

## II. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКУ

Навчання у ДонНУ за певним ступенем освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем закінчується атестацією здобувачів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії».

На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та відповідна кваліфікація.

Особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію видається документ про вищу освіту.

Встановлено такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

диплом бакалавра;

диплом спеціаліста;

диплом магістра.

У дипломі бакалавра, спеціаліста, магістра зазначаються назва вищого навчального закладу, що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі вищого навчального закладу - також назва такого підрозділу), а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках - професійну кваліфікацію.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра, спеціаліста, магістра є додаток до диплома європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT, далі – Додаток), що містить повну інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з переліку назв дисциплін, отриманих оцінок і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Особи, які успішно пройшли державну атестацію, отримують документи встановленого чинним законодавством зразка про здобуття освіти та кваліфікації. Особи, які мають не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки з оцінками «добре» («В» або «С») з інших дисциплін та з оцінками «відмінно» («А») за результатами державної атестації, отримують документи встановленого зразка про здобуття освіти та кваліфікації з відзнакою.

Для студентів, що навчаються за СО «Бакалавр», при вивченні дисципліни більше одного семестру відсоток відмінних оцінок для отримання диплома з відзнакою розраховується таким чином:

- a) у випадку коли кожна семестрова оцінка охоплює результати вивчення окремого розділу дисципліни, то при визначенні кількості відмінних оцінок враховуються всі оцінки, отримані студентом при вивченні даної дисципліни. Відповідно у додаток до диплома вноситься середньовиважена оцінка з дисципліни.
- b) у випадку коли останній іспит з певної дисципліни містить узагальнений теоретичний та практичний матеріал, що мав бути опанований студентом протягом усього терміну вивчення даної дисципліни, то при визначенні кількості відмінних оцінок враховується тільки остання оцінка (ця оцінка вноситься до додатку до диплому).

Для отримання диплома з відзнакою за умови невідповідності результатів навчання вищезазначеним вимогам, студент має право звернутись з заявою на ім'я першого проректора щодо перескладання іспитів. При цьому кількість дисциплін не може перевищувати дві (у виключених випадках за умови клопотання випускової кафедри їх кількість може складати три).

Для студентів, що навчаються за ОКР «Спеціаліст» та СО «Магістр», отримання диплома з відзнакою можливе тільки при наявності диплома з відзнакою за попереднім ступенем освіти.

Для студентів, що навчаються за СО «Магістр» на основі базової вищої освіти з іншої галузі знань, отримання диплома з відзнакою визначається результатами навчання на відповідному ступені освіти (СО «Магістр»).

Особи, які не пройшли державної атестації після завершення навчання, отримують відповідний документ (академічну довідку), та мають право поновитись у складі студентів університету для складання державної атестації та отримання документа про вищу освіту.

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між вищими навчальними закладами, у тому числі іноземними, освітніми програмами або здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями) університет має право виготовляти та видавати подвійні дипломи за зразком, визначеним чинним законодавством.

Інформація про видані дипломи вноситься університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

### III. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗДІЙНЕННЯ ВИПУСКУ

З метою організованого проведення випуску працівниками деканатів факультетів повинно бути своєчасно перевірено виконання всіма студентами вимог навчального плану і графіку навчального процесу.

Студенти СО «Бакалавр», що успішно склали екзаменаційну сесію, виконали всі зобов'язання згідно договору про надання освітніх послуг, допускаються до складання Державного екзамену.

Студенти ОКР «Спеціаліст», СО «Магістр», повинні відповідно до графіків навчального процесу пройти переддипломну (виробничу, асистентську) практику, випусковими кафедрами вчасно мають бути призначені керівники дипломних (магістерських) робіт, затверджено теми відповідних робіт (Додаток 1). При цьому слід враховувати, що відповідно до наказу Міністерства освіти і науки від 7.08.2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» за одним керівником може закріплюватись не більше 8 дипломних робіт або 5 магістерських робіт (у випадку коли викладач є керівником як дипломних так і магістерських робіт, сумарна кількість годин на керівництво випускними роботами має не перевищувати 200). Відповідна кількість може закріплюватись і за одним рецензентом дипломних (магістерських) робіт.

Випусковими кафедрами повинен відбуватись контроль за виконанням графіків підготовки дипломних і магістерських робіт. Допуск до державної атестації надавати після обов'язкового попереднього обговорення стану підготовки робіт на засіданнях кафедр.

Накази про допуск до державної атестації (Додаток 2) мають бути видані:

- для СО «Бакалавр» - не пізніше ніж за 5 днів до початку роботи Екзаменаційної комісії;
- для ОКР «Спеціаліст», СО «Магістр» - не пізніше ніж за 15 днів до початку роботи Екзаменаційної комісії;

По закінченню роботи Екзаменаційної комісії факультетами мають бути видані накази про завершення навчання сформовані в ЄДЕБО (Додаток 3), підготовлено та подано на підпис ректору дипломи та Додатки до них (Додаток 4).

Додаток як невід'ємна складова документа про вищу освіту є дійсним лише з дипломом про вищу освіту, серія і номер яких співпадають.

Формування Додатка здійснюється тільки з використанням Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі ЄДЕБО). Підставою для створення замовлення Додатка є інформація (у тому числі персональні дані) про здобувача вищої освіти та її навчання на відповідному рівні освіти, що міститься в ЄДЕБО. Заповнення Додатка здійснюється відповідальною особою факультету та відповідальною особою інформаційно-аналітичного сектору. Персональну відповідальність за достовірність поданої в Додатку інформації несе декан факультету.

## ***Рекомендації щодо заповнення додатку до Диплома європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT)***

Розроблено відповідно до рекомендацій Європейської комісії, Ради Європи і ЮНЕСКО/СЕПЕС щодо оформлення і видачі Додатка до диплома європейського зразка.

Виготовлення та видача Додатка здійснюються у відповідності до «Порядку підготовки до випуску фахівців та виготовлення документів про вищу освіту» (Додаток 5. Випуск 2016 року).

Додаток починається з преамбули, яка є обов'язковою частиною документа та розміщується в рамці у верхньому полі, першого аркуша з метою надання загальної інформації щодо його призначення та змісту, містить вісім розділів, сім з яких заповнюється навчальним закладом, один (розділ 7) – надається Міністерством освіти і науки України.

Заповнення Додатка здійснюється за інформацією, поданою вищим навчальним закладом відповідно до наведеної структури. Заповненню підлягають усі розділи та підрозділи (пункти).

### **1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИПУСКНИКА**

**1.1. Прізвище:** повне прізвище у називному відмінку згідно з відповідним дипломом про освіту. Англійською мовою прізвище зазначається відповідно до офіційного документа (перекладу), наприклад, як це зазначено у паспорті особи для виїзду за кордон, або транслітерується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 “Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею” (Додаток 6). На вимогу здобувача вищої освіти транслітерація його прізвища може відбуватися іншим чином, на підставі особистої заяви (Додаток 7).

**1.2. Ім'я та по батькові:** повне ім'я та по батькові у називному відмінку згідно з відповідним дипломом про освіту. Англійською мовою ім'я (та за бажанням по батькові) зазначається відповідно до офіційного документа (перекладу), наприклад, як це зазначено у паспорті особи для виїзду за кордон, або транслітерується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 “Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею” (Додаток 6). На вимогу здобувача вищої освіти транслітерація його імені може відбуватися іншим чином, на підставі особистої заяви (Додаток 7).

**1.3. Дата народження:** день, місяць та рік народження в числовому вимірі.  
Наприклад: 10.05.1986.

### **2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУТУ КВАЛІФІКАЦІЮ**

**2.1. Кваліфікація:** назва присвоєної кваліфікації. Формується з назви ступеня освіти/освітньо-кваліфікаційного рівня та напряму підготовки/спеціальності, має відповідати затвердженим галузевим стандартам вищої освіти (освітньо-

кваліфікаційній характеристиці, освітньо-професійній програмі підготовки, навчальному плану).

**2.2.Основний напрям(и) підготовки за кваліфікацією:** для СО «Бакалавр» – професійне спрямування (за наявності), для ОКР «Спеціаліст», СО «Магістр» - спеціалізацію (за наявності).

**2.3.Найменування і статус навчального закладу, який здійснював навчання та присвоїв кваліфікацію:** повна офіційна назва вищого навчального закладу, статус (державний, комунальний, приватний), наявність акредитації Державною акредитаційною комісією України та/або іншими органами (за наявності).

**2.4.Мова(и) навчання:** мова (мови), якими здійснювалося навчання і проведення екзаменів.

### **3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ РАМКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙ**

**3.1.Рівень кваліфікації:** назва ступеня освіти/освітньо-кваліфікаційного рівня та його місце у структурі вищої освіти України:  
для СО «Бакалавр» – “базова вища освіта/ first cycle of higher education”;  
для ОКР «Спеціаліст», СО «Магістр» – “повна вища освіта/ second cycle of higher education”.

**3.2.Офіційна тривалість програми:** нормативний термін підготовки за ступенем освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем в роках та обсяг програми в кредитах ЄКТС згідно з галузевим стандартом вищої освіти (наприклад, 4 роки за денною формою навчання, 240 кредитів ЄКТС).

**3.3.Вимоги до вступу:** освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень, який дає право вступу на навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Наприклад, “повна загальна середня освіта/ Atestat (Secondary school leaving certificate)”(для доступу на навчання за програмою бакалавра), “освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра/ Diploma of Bachelor” (для вступу на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста) тощо. Навести інформацію про вступні випробування, необхідність подання сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання.

### **4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**4.1.Форма навчання:** денна/ full-time, заочна/ part-time, інше.

**4.2.Вимоги освітньої програми:** стислий опис структури програми навчання за певним ступенем освіти/освітньо-кваліфікаційним рівнем, що містить види навчальної роботи студента, контрольних заходів, форм державної атестації, виконання (проходження) яких є обов’язковою вимогою для присвоєння

кваліфікації; стислий опис результатів навчання із зазначенням цілей, на які спрямована програма.

При описі структури освітньої програми зазначити обсяг (у кредитах ЄКТС) її компонентів. Компоненти програми визначаються в залежності від специфічних особливостей напряму, професійного спрямування, спеціальності, спеціалізації (наприклад: теоретичне навчання, фундаментальна підготовка та/або підготовка за спеціалізацією; практична підготовка; виконання випускної роботи/проекту тощо).

Опис результатів навчання наводиться у стислому вигляді із зазначенням набутих компетенцій у певній галузі, що саме повинен бути здатним вирішувати здобувач, якому присвоєно кваліфікацію. При цьому необхідно вказати знання і розуміння; застосування знань і розуміння; формування суджень. Предметна область у якій здобувач вищої освіти добре обізнаний і в якій він проявляє готовність до виконання діяльності. Окрім того, можливе посилання на знання, уміння та типи професійних завдань, які передбачені для відповідного ступеня освіти/освітньо-кваліфікаційного рівня у Законі України Про вищу освіту, Національній рамці кваліфікацій України.

**4.3. Детальні відомості про освітні компоненти та результати навчання, у тому числі оцінки, години, кредити, рейтинги, бали за національною шкалою та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою: оформлюється у вигляді таблиці.**

Номер за порядком або код / Course unit code	Назва дисципліни / Course title	Період / Period	Кредити ЄКТС / ECTS credits	Години / Hours	Бали / Marks	Оцінка за національною шкалою / National grade	Рейтинг ЄКТС / ECTS grade
1	Загальне мовознавство / General Linguistics	2013/2014	4	144	96	Відмінно/Excellent	A
2	Інтелектуальна власність / Intellectual Property	2013/2014	2	72	96	Зараховано/Passed	A
	<b>Практики / Practical training</b>						
19	Переддипломна практика / Pre-Diploma Practice						
22							
	<b>Курсові роботи (проекти) / Academic year papers</b>						
23							
	<b>Підсумкова державна атестація / Final state examination</b>						
26							
	<b>Всього кредитів ЄКТС / Total credits ECTS</b>		<b>60</b>				

Запис елементів програми (навчальних дисциплін, курсових робіт (проектів), практик, державної атестації) здійснюється згідно з навчальним планом.

**4.4. Схема оцінювання у вищому навчальному закладі (довідник з розподілу оцінок):** інформація щодо схеми (шкали) оцінювання та критеріїв позитивних оцінок. Якщо використовується більше ніж одна схема оцінювання, навести інформацію про всі такі схеми (шкали), наприклад у випадку використання вищим навчальним закладом шкали, відмінної від національної.

Інформацію рекомендується наводити у такому форматі:

Оцінка за національною шкалою / National grade	Мін. бал / Min. marks	Макс. бал / Max. marks
Національна диференційована шкала / National differentiated grade		
Відмінно / Excellent	90	100
Добре / Good	70	89
Задовільно / Satisfactory	50	69
Незадовільно / Fail	0	49
Національна недиференційована шкала / National undifferentiated grade		
Зараховано / Passed	50	100
Не зараховано / Fail	0	49
Шкала ECTS / ECTS grade		
A	90	100
B	80	89
C	70	79
D	60	69
E	50	59
Fx	30	49
F	0	29

Оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно» виставляються: за підсумками екзаменів та диференційованих заліків, за результатами виконання курсових і дипломних робіт (проектів), за результатами практик. Оцінка «Зараховано» виставляється за підсумками заліків.

«Excellent», «Good», «Satisfactory» grades show the results of: examinations, differentiated tests, yearly papers (projects) and theses (diploma projects), work placements. «Passed» show the results of tests.

**4.5. Загальна класифікація присвоєної кваліфікації:** диплом з відзнакою або диплом звичайного зразка. Наприклад: “Диплом з відзнакою / Diploma with honours” або “Диплом / Diploma”.

Коротко пояснити систему класифікації кваліфікацій шляхом подання відсотків чи загальних досягнень у спосіб, зрозумілий на міжнародному рівні. Наприклад:

Класифікація кваліфікації/ Classification system	Критерії/ Criteria
Диплом з відзнакою/ Diploma with honours	<i>не менше як 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, з оцінками "добре" з інших дисциплін та з оцінками "відмінно" за результатами державної атестації / over 75% of grades are "excellent", no "satisfactory", only "excellent" grades for a state examination.</i>
Диплом/ Diploma	<i>успішне виконання програми підготовки / successful completion of a study programme</i>

## 5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА

**5.1. Академічні права:** права доступу до подальшої освіти. Наприклад: “Навчання за програмою підготовки спеціаліста, магістра/ Access to a master or specialist study programme”.

**5.2. Професійні права** (якщо надаються): опис професійних прав або професійного статусу особи, яка здобула кваліфікацію. Опис формулюється з урахуванням галузевого стандарту вищої освіти України та варіативної складової програми підготовки.

Якщо присвоєна кваліфікація дозволяє отримати доступ до професій, статус яких визначається окремими нормативними документами та/або специфічними правилами, зазначити права доступу до таких професій.

Допускається окремо вказувати назву професійної кваліфікації відповідно до Національного класифікатора України «Класифікатор професій», наприклад: «Технік-лаборант».

## 6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

**6.1. Тривалість навчання:** нормативний термін підготовки за ступенем освіти/ освітньо-кваліфікаційним рівнем в роках.

**6.2. Інформація про атестацію:** стислий опис щодо підсумкової державної атестації (назва факультету, термін навчання, результати складання державної атестації із зазначенням форми контролю, рішення екзаменаційної комісії). Наприклад: Студентка навчалася на хімічному факультеті за спеціальністю «Біохімія» в період з 2014 по 2015 роки. За результатами захисту магістерської роботи на тему "ЕПР-спектроскопічні дослідження фталімід-N-оксильних радикалів" рішенням екзаменаційної комісії від 24.06.2015 року присвоєна академічна кваліфікація «Біохімік, науковий співробітник» та підтверджена професійна кваліфікація в галузі 0401 «Природничі науки».

The student studied at the Chemistry Department majoring in Biochemistry from 2014 to 2015. Based on the results of her master's paper on topic "The EPR-spectroscopic investigation of phtalimid N-oxyl radicals" on 24 June 2015 the examination committee conferred the qualification Biochemist, Researcher and confirmed the professional qualification in field 0401 "Natural Sciences".

**6.3 Контактна інформація вищого навчального закладу:** вся відповідна контактна інформація вищого навчального закладу. Наприклад, веб-сайт вищого навчального закладу, його підрозділу; національний інформаційний центр з академічного визнання і мобільності (ENIC); інші відповідні національні джерела інформації.

Наприклад, контактна інформація про вищий навчальний заклад:

Україна, 21021, Вінниця, вул. 600-річчя, 21.

Інформацію про факультет розміщено: <http://donnu.edu.ua>

21, vul. 600-richchia, Vinnytsia, 21021, Ukraine.

Information about the Faculty can be found at: <http://donnu.edu.ua>

**6.4 Інформація про попередній документ про освіту:** інформація про попередній документ про освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень), напрям підготовки (спеціальність), кваліфікацію (професію)

## **7. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Інформація надається Міністерством освіти і науки України.

## **8. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА**

**8.1. Посада керівника вищого навчального закладу або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу.**

**8.2. Підпис керівника вищого навчального закладу або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу.**

**8.3. Прізвище та ініціали керівника вищого навчального закладу або іншої уповноваженої особи вищого навчального закладу.**

**8.4. Печатка вищого навчального закладу.**

**8.5. Дата (день/місяць/рік).**



Міністерство освіти і науки України  
Донецький національний університет

НАКАЗ

м. Вінниця

№ \_\_\_\_\_

За студентським складом  
денної /заочної/ форми навчання

Відповідно до навчального плану

**НАКАЗУЮ:**

**ДОПУСТИТИ** нижчезазначених студентів ступеня освіти «Магістр»/освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» денної/заочної форми навчання спеціальностей 8... «...», 8... «....» / 7... «...», 7... «....» факультету ..... до розробки магістерських/дипломних робіт й затвердити керівників:

ПІБ студента	Тема роботи	ПІБ керівника, науковий ступінь, звання
8..... «.....»/ 7.....«.....»		
8..... «.....»/ 7.....«.....»		

Перший проректор  
/Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної робіт

Н.В. Пирлік

Р.Ю. Подольський

*Проект наказу подає:*

Декан.....  
факультету

ПІБ \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

*Візи:*

Завідувач навчального відділу  
\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016



Міністерство освіти і науки України  
Донецький національний університет

**НАКАЗ**

м. Вінниця

№ \_\_\_\_\_

За студентським складом  
денної /заочної/ форми навчання

У зв'язку з успішним виконанням навчального плану

**НАКАЗУЮ:**

**ДОПУСТИТИ** нижчезазначених студентів ступеня освіти «Бакалавр» з нормативним терміном навчання /«Бакалавр» зі скороченим терміном навчання денної/заочної форми навчання ..... факультету до складання Державної атестації:

Напрямок підготовки б..... «.....»

1. ПІБ у родовому відмінку
- 2.

Напрямок підготовки б..... «.....»

1. ПІБ у родовому відмінку
- 2.

Ректор

**Р.Ф. Гринюк**

**Проект наказу вносить:**

Декан ..... факультету

ПІБ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Візи:**

Перший проректор

\_\_\_\_\_ Н.В. Пирлік

/Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Р.Ю. Подольський

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Завідувач навчального відділу

\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.І. Горбачова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ К.В. Удод

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016



Міністерство освіти і науки України  
Донецький національний університет

НАКАЗ

\_\_\_\_\_ м. Вінниця

№ \_\_\_\_\_

*Про завершення навчання  
денна/заочна форма*

На підставі пункту першого частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та протоколів Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_ юридичного факультету Донецького національного університету від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_\_\_\_

**НАКАЗУЮ:**

присудити **ступінь магістра** за спеціальностями, присвоїти кваліфікації, видати документи про вищу освіту особам згідно з додатком та відрахувати їх з числа студентів Донецького національного університету 30.06.2016 року у зв'язку із завершенням навчання за освітньо-професійними програмами.

Додаток: на \_\_\_\_\_ арк.

**Ректор**

**Р.Ф. Гринюк**

**Проект наказу вносить:**

Декан ..... факультету

ПІБ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Візи:**

Перший проректор

\_\_\_\_\_ Н.В. Пирлік

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Завідувач навчального відділу

\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.І. Горбачова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Заступник головного бухгалтера

- начальник відділу економіки і  
планування

\_\_\_\_\_ С.В. Бураков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Начальник Другої частини

\_\_\_\_\_ С.О. Єрофєєв

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ К.В. Удод

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Відповідальний за ЄДЕБО

\_\_\_\_\_ І.В. Різниченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Погоджено:**

В.о. голови студентського

самоврядування

\_\_\_\_\_ О.В Чмир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Проект наказу вносить:**

Декан ..... факультету

ПІБ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Візи:**

Проректор з науково педагогічної  
та навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Р.Ю. Подольський

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Завідувач навчального відділу

\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.І. Горбачова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Заступник головного бухгалтера

- начальник відділу економіки і  
планування

\_\_\_\_\_ С.В. Бураков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ К.В. Удод

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Відповідальний за ЄДЕБО

\_\_\_\_\_ І.В. Різниченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Погоджено:**

В.о. голови студентського  
самоврядування

\_\_\_\_\_ О.В Чмир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016



Міністерство освіти і науки України  
Донецький національний університет

НАКАЗ

\_\_\_\_\_ м. Вінниця

№ \_\_\_\_\_

*Про завершення навчання  
денна/заочна форма*

На підставі пункту першого частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та протоколів Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_ економічного факультету Донецького національного університету від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_\_\_\_

**НАКАЗУЮ:**

присудити **ступінь бакалавра** за напрямом підготовки, присвоїти кваліфікації, видати документи про вищу освіту особам згідно з додатком та відрахувати їх з числа студентів Донецького національного університету 30.06.2016 року у зв'язку із завершенням навчання за освітньо-професійними програмами.

Додаток: на \_\_\_\_\_ арк.

Ректор

**Р.Ф. Гринюк**

**Проект наказу вносить:**

Декан ..... факультету

ПІБ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Візи:**

Перший проректор

\_\_\_\_\_ Н.В. Пирлік

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Завідувач навчального відділу

\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.І. Горбачова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Заступник головного бухгалтера

- начальник відділу економіки і  
планування

\_\_\_\_\_ С.В. Бураков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Начальник Другої частини

\_\_\_\_\_ С.О. Єрофеев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ К.В. Удод

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Відповідальний за ЄДЕБО

\_\_\_\_\_ І.В. Різниченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Погоджено:**

В.о. голови студентського

самоврядування

\_\_\_\_\_ О.В Чмир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Проект наказу вносить:**

Декан ..... факультету

ПІБ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Візи:**

Проректор з науково педагогічної та навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Р.Ю. Подольський

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Завідувач навчального відділу

\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.І. Горбачова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Заступник головного бухгалтера

- начальник відділу економіки і планування

\_\_\_\_\_ С.В. Бураков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ К.В. Удод

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Відповідальний за ЄДЕБО

\_\_\_\_\_ І.В. Різниченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Погоджено:**

В.о. голови студентського самоврядування

\_\_\_\_\_ О.В Чмир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016



Міністерство освіти і науки України  
Донецький національний університет

НАКАЗ

\_\_\_\_\_ м. Вінниця

№ \_\_\_\_\_

*Про завершення навчання  
денна/заочна форма*

На підставі пункту першого частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та протоколу Екзаменаційної комісії № \_\_\_\_ фізико-технічного факультету Донецького національного університету від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_\_\_\_

**НАКАЗУЮ:**

присудити **освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста** за спеціальностями, присвоїти кваліфікації, видати документи про вищу освіту особам згідно з додатком та відрахувати їх з числа студентів Донецького національного університету 30.06.2016 року у зв'язку із завершенням навчання за освітньо-професійними програмами.

Додаток: на \_\_\_\_\_ арк.

**Ректор**

**Р.Ф. Гринюк**

**Проект наказу вносить:**

Декан ..... факультету

ПІБ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Візи:**

Перший проректор

\_\_\_\_\_ Н.В. Пирлік

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Завідувач навчального відділу

\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.І. Горбачова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Заступник головного бухгалтера

- начальник відділу економіки і  
планування

\_\_\_\_\_ С.В. Бураков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Начальник Другої частини

\_\_\_\_\_ С.О. Єрофєєв

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ К.В. Удод

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Відповідальний за ЄДЕБО

\_\_\_\_\_ І.В. Різниченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Погоджено:**

В.о. голови студентського  
самоврядування

\_\_\_\_\_ О.В Чмир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

**Проект наказу вносить:**

Декан ..... факультету

ПІБ \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

**Візи:**

Проректор з науково педагогічної та навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Р.Ю. Подольський

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

Завідувач навчального відділу

\_\_\_\_\_ О.В. Євтухова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.І. Горбачова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

Заступник головного бухгалтера - начальник відділу економіки і планування

\_\_\_\_\_ С.В. Бураков

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ К.В. Удод

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

Відповідальний за ЄДЕБО

\_\_\_\_\_ І.В. Різниченко

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

**Погоджено:**

В.о. голови студентського самоврядування

\_\_\_\_\_ О.В Чмир

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

&lt;Емблема/логотип вищого навчального закладу&gt;

&lt;Назва вищого навчального закладу&gt;

Ukraine &lt;назва країни&gt;

## ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА ПРО ВИЩУ ОСВІТУ DIPLOMA SUPPLEMENT

Диплом НК № 47394479 від 30.06.15

Додаток № 4754206 від 30.06.2014

(без диплома не дійсний)

Цей Додаток до диплома відповідає моделі, яка розроблена Європейською комісією, Радою Європи і ЮНЕСКО/СЕПЕС. Метою Додатка є надання достатньої об'єктивної інформації для поліпшення міжнародної «прозорості» і справедливого академічного та професійного визнання кваліфікацій (дипломів, ступенів, сертифікатів тощо). Додаток до диплома містить опис характеру, рівня, контексту, змісту і статусу навчання, яке було виконано та успішно завершено особою, зазначеною в оригіналі кваліфікаційного документа, до якого додається цей Додаток. Додаток не повинен містити жодних оцінювальних суджень, тверджень щодо еквівалентності чи пропозицій щодо визнання. Інформація має бути наведена в усіх восьми розділах. Якщо інформація не надається, слід зазначити причину її відсутності.

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### **1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИПУСКНИКА**

#### **INFORMATION ABOUT THE GRADUATE**

1.1 Прізвище

Family name(s)

1.2 Ім'я по батькові

Given name(s)

1.3 Дата народження

Date of birth

### **2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУТУ КВАЛІФІКАЦІЮ**

#### **INFORMATION ABOUT THE QUALIFICATION**

2.1 Кваліфікація

Qualification

2.2 Основний(і) напрям(и) підготовки за кваліфікацією

Main field(s) of study for the qualification

2.3 Найменування і статус навчального закладу, який здійснював навчання та присвоїв кваліфікацію

Name and status of the institution awarding the qualification

2.4. Мова(и)

навчання

Language(s) of instruction

### **3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ РАМКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙ**

#### **INFORMATION ABOUT THE LEVEL OF THE QUALIFICATION**

3.1 Рівень кваліфікації

Level of qualification

3.2. Офіційна тривалість програми

Official duration of programme

3.3 Вимоги до вступу

Access requirements(s)

### **4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

## **INFORMATION ABOUT THE CONTENTS AND OUTCOMES GAINED**

### 4.1 Форма навчання

Mode of study

### 4.2 Вимоги освітньої програми

Programme requirements

### 4.3. Детальні відомості про освітні компоненти та результати навчання, у тому числі оцінки, години, кредити, рейтинги, бали за національною шкалою та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою

Detailed information about the educational components and the learning outcomes, including grades, academic hours, credit and rating points, scores according to the national scale and the European credit transfer accumulative system

### 4.4 Схеми оцінювання у вищому навчальному закладі (довідник з розподілу оцінок)

Grading scheme in higher educational institutions (reference book on ratings distribution)

### 4.5 Загальна класифікація присвоєної кваліфікації

Qualification within the general classification of qualifications

## **5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА**

## **INFORMATION ABOUT ACADEMIC AND PROFESSIONAL RIGHTS**

### 5.1 Академічні права

Access to further studies

### 5.2 Професійні права

Professional status

## **6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ**

## **ADDITIONAL INFORMATION**

### 6.1 Тривалість навчання

Duration of training

### 6.2 Інформація про атестацію

Information on certification

### 6.3 Контактна інформація вищого навчального закладу

Contacts of the institution of higher education

### 6.4 Інформація про попередній документ про освіту

## **7. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНУ СИСТЕМУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

## **INFORMATION ABOUT THE NATIONAL SYSTEM OF HIGHER EDUCATION**

## **8. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА**

## **CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT**

### 8.1. Посада

Capacity

### 8.2 Підпис

Signature

### 8.3 Прізвище та ініціали

Name and initials

### 8.4 Печатка

Seal

### 8.5 Дата

Date

### Примітка:

У разі наявності у дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.  
In case of any differences the text in Ukrainian shall prevail.

**Порядок  
підготовки до випуску фахівців 2016 року  
та виготовлення документів про вищу освіту**

З метою своєчасної та якісної підготовки до випуску фахівців 2016 року відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України № 193 від 31.03.2015 р. «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка», наказів Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015 р. № 249 «Про порядок замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та облік документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти», від 12.05.2015 р. № 525 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» **необхідно провести таку роботу:**

<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Вид роботи</b>
<b>Листопад</b>		
<i>01.11.2015 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Підготувати наказ про кваліфікації випускників 2016 року за ступенями освіти «Бакалавр», «Магістр», освітньо-кваліфікаційним рівнем «Спеціаліст» за всіма напрямками підготовки, спеціальностями.
<i>20.11.2015 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Оформити подання на голів екзаменаційних комісій за встановленою формою і передати до навчального відділу.
<i>25.11.2015 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Сформувати подання на голів екзаменаційних комісій для затвердження ректором.
<b>Грудень</b>		
<i>05.12.2015 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Сформувати склад екзаменаційних комісій з установа відповідності рівня освітньої підготовки випускників та присвоєння їм кваліфікації за ступенями освіти «Бакалавр», «Магістр» (спеціальність «Бізнес-адміністрування»), освітньо-кваліфікаційним рівнем «Спеціаліст».
<i>10.12.2015 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Надати до навчального відділу розклад роботи екзаменаційних комісій за всіма напрямками підготовки/спеціальностями за СО «Бакалавр», «Магістр» (зимовий випуск).
<i>15.12.2015 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Підготувати наказ про склад екзаменаційних комісій СО «Бакалавр», «Магістр».
<i>20.12.2015 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Скласти та затвердити графік роботи екзаменаційних комісій за СО «Бакалавр», «Магістр» (зимовий випуск).
<i>25.12.2015 р</i>	<b>Декан економічного факультету</b>	Перевірити персональні дані випускників 2016 р (зимовий випуск) в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові українською та англійською мовами, паспортні дані, ідентифікаційний код) щодо

		відповідності з даними паспорта громадян України та закордонного паспорта; дату закінчення навчання <u>31.01.2016 р.</u>
<i>30.12.2015 р</i>	<b>Декану факультету</b>	Оформити пакет документів для зарахування на роботу голів ЕК (для тих хто вперше очолює ЕК – зимовий випуск).
<b>Січень</b>		
<i>15.01.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Сформувати замовлення дипломів про вищу освіту для СО «Бакалавр» (рік набору 2012), «Магістр» (рік набору 2014) , зимовий випуск.
<i>21.01.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Передати до навчального відділу бази даних на виготовлення дипломів без відзнаки для друку
<i>25.01.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Сформувати замовлення додатків до диплому європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) для СО «Бакалавр» (рік набору 2012), «Магістр» (рік набору 2014),
<i>З 20.01.2016 р до 31.01.2016 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Провести підготовчу роботу та оформити необхідні документи для виготовлення, видачі, зберігання дипломів про вищу освіту і додатків до дипломів європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT): <ul style="list-style-type: none"> <li>- укласти договори з типографією на виготовлення документів про вищу освіту;</li> <li>- передати до типографії електронні бази даних для виготовлення документів про вищу освіту;</li> <li>- забезпечити доставку бланків документів про вищу освіту до університету;</li> <li>- організувати видачу дипломів про вищу освіту і додатків до дипломів матеріально-відповідальним особам факультетів в установленому порядку;</li> <li>- звітувати перед бухгалтерією про видані бланки документів про вищу освіту.</li> </ul>
<b>Лютий</b>		
<i>20.02.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Перевірити персональні дані випускників 2016 р в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові українською та англійською мовами, паспортні дані, ідентифікаційний код) щодо відповідності з даними паспорта громадян України та закордонного паспорта; дату закінчення навчання <u>30.06.2016 р.</u>
<i>28.02.2016 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Надати до інформаційно-аналітичного сектору робочі навчальні плани СО «Бакалавр» (рік набору 2012), «Магістр» (рік набору 2014), ОКР «Спеціаліст» (рік набору 2015) за всіма напрямками підготовки /спеціальностями.
<i>28.02.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Перевірити стан виконання кожним студентом навчального плану відповідного ступеня освіти, виявити претендентів на диплом з відзнакою. Заповнити зведені відомості виконання навчального плану випускниками.
<i>За місяць до дипломування</i>	<b>Декани факультетів</b>	Підготувати накази про затвердження тем дипломних (ОКР «Спеціаліст») і магістерських робіт (спеціальність «Бізнес-адміністрування», перехресний вступ).

<b>Березень</b>		
<b>З 01.03.2016 по 31.03.2016</b>	<b>Декани факультетів</b>	Організувати роботу зі студентами щодо процедури підвищення оцінки, які претендують на отримання диплому з відзнакою.
<b>01.03.2016 р</b>	<b>Декани факультетів</b>	Забезпечити переклад інформації англійською мовою, необхідної для заповнення Додатків, за підтримки провідних викладачів факультету іноземних мов, а саме: - назви дисциплін, згідно робочого навчального плану відповідного ступеня освіти; - вимоги програми, компетенції (п.4.2 Додатку); - теми дипломних (ОКР «Спеціаліст») / магістерських робіт (спеціальність «Бізнес-адміністрування», перехресний вступ). Інформацію надати до навчального відділу.
<b>20.03.2016 р</b>	<b>Декани факультетів</b>	Надати до інформаційно-аналітичного відділу зміни стосовно п.4.2 Додатка (вимоги програми, компетенції).
<b>З 01.03.2016 р по 31.03.2016 р</b>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Сформувати замовлення додатків до диплому європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) для СО «Бакалавр» (рік набору 2012), «Магістр» (рік набору 2014), ОКР «Спеціаліст» (рік набору 2015) за всіма напрямками підготовки /спеціальностями.
<b>Квітень</b>		
<b>20.04.2016 р</b>	<b>Декани факультетів</b>	Підготувати та подати до навчального відділу списки випускників за напрямками підготовки, спеціальностями і СО, які навчаються на бюджетній та договірній основі (окремо) за підписом декана факультету.
<b>30.04.2016 р</b>	<b>Декани факультетів</b>	Визначити і підготувати накази про затвердження рецензентів дипломних (ОКР «Спеціаліст») і магістерських робіт (спеціальність «Бізнес-адміністрування», перехресний вступ).
<b>30.04.2016 р</b>	<b>Декани факультетів</b>	Надати до навчального відділу розклад роботи екзаменаційних комісій за всіма напрямками підготовки/спеціальностями за відповідними СО і ОКР
<b>З 01.04.2016 р по 30.04.2016 р</b>	<b>Декани факультетів, Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Внести до ЄДЕБО інформацію про результати навчання випускників (отримані оцінки) (п.4.3 Додатку).
<b>Травень</b>		
<b>05.05.2016 р</b>	<b>Декани факультетів</b>	Передати до навчального відділу папки і протоколи (чисті бланки) засідання екзаменаційних комісій за напрямками підготовки, спеціальностями за всіма СО і ОКР для перевірки і підпису.
<b>10.05.2015 р</b>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Скласти та затвердити графік роботи екзаменаційних комісій з присвоєння кваліфікацій за ступенями освіти (літній випуск).
<b>15.05.2016 р</b>	<b>Заступник начальника</b>	Перевірити і узгодити з факультетами попередній варіант замовлень на виготовлення

	<b>навчального відділу</b>	дипломів про вищу освіту за СО і ОКР.
<i>15.05.2016 р</i>	<b>Декану факультету</b>	Оформити пакет документів для зарахування на роботу голів ЕК (для тих хто вперше очолює ЕК).
<i>20.05.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Перевірити відповідність інформації, уміщеної в додатку до диплому європейського зразка, навчальному плану, за якими навчалися студенти. Надати до навчального відділу перевірені попередні варіанти Додатків за підписом декана факультету і методиста.
<i>З 25.05.2016 р до 05.06.2016 р</i>	<b>Декани факультетів, Заступник завідувача навчального відділу, бухгалтерія</b>	Організувати роботу з випускниками щодо оплати бланків додатків до дипломів європейського зразка.
<i>28.05.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Підготувати накази про допуск до атестації випускників за всіма СО і ОКР.
<i>З 25.05.2016 р до 31.05.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Внести до ЄДЕБО інформацію про атестацію випускників (п.6.2 Додатку).
<b>Червень</b>		
<i>01.06.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Сформувати попередні замовлення на виготовлення дипломів про вищу освіту та надіслати на факультети електронну версію замовлення на перевірку.
<i>05.06.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Подати до навчального відділу перевірені замовлення на виготовлення дипломів про вищу освіту (за підписом декана факультету, методиста).
<i>05.06.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Організувати роботу щодо оплати випускниками бланків додатків до дипломів європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT).
<i>З 10.06.2016 р до 25.06.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Внести до ЄДЕБО результати атестації випускників.
<i>10.06.2016 р до 26.06.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Сформувати замовлення додатків до диплому європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT). Передати до навчального відділу електронні бази даних Додатків для друку.
<i>З 10.06.2016 р до 30.06.2016 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Провести підготовчу роботу та оформити необхідні документи для своєчасного виготовлення, видачі, зберігання дипломів про вищу освіту і додатків до дипломів європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT): <ul style="list-style-type: none"> <li>- укласти договори з типографією на виготовлення документів про вищу освіту;</li> <li>- передати до типографії електронні бази даних для виготовлення документів про вищу освіту;</li> <li>- забезпечити доставку бланків документів про вищу освіту до університету;</li> <li>- організувати видачу дипломів про вищу освіту і додатків до дипломів матеріально-відповідальним особам факультетів в установленому порядку;</li> </ul>

		- звітувати перед бухгалтерією про видані бланки документів про вищу освіту.
<i>10.06.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Сформувати замовлення дипломів про вищу освіту для СО «Бакалавр», «Магістр», ОКР «Спеціаліст».
<i>20.06.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Передати до навчального відділу електронні бази даних на виготовлення дипломів без відзнаки для друку.
<i>23.06.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Подати до навчального відділу підтвердження на виготовлення дипломів про вищу освіту з відзнакою.
<i>25.06.2016 р</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Передати до навчального відділу електронні бази даних на виготовлення дипломів з відзнаки для друку.
<i>30.06.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Сформувати накази «Про закінчення навчання» за допомогою ЄДЕБО.
<i>Протягом 3-х днів після закінчення роботи ЕК</i>	<b>Секретарі ЕК</b>	Подати до навчального відділу звіти голів ЕК щодо випуску фахівців 2016 р. за всіма СО і ОКР (за встановленою формою).
<i>Постійно</i>	<b>Інформаційно-аналітичний сектор</b>	Сформувати в ЄДЕБО журнали реєстрації виданих дипломів та надіслати в електронній формі на факультети.
<i>Постійно</i>	<b>Декани факультетів</b>	Ретельно вести журнал реєстрації виданих дипломів і додатків до них.
<i>Протягом 5-ти днів після закінчення роботи ЕК</i>	<b>Декани факультетів</b>	Здати в архів документацію щодо випуску фахівців (протоколи засідання ЕК, дипломні/магістерські роботи).
<b>Вересень</b>		
<i>01.09.2016 р</i>	<b>Декани факультетів</b>	Підготувати і здати в студентський відділ кадрів особові справи випускників 2016 року.
<i>01.09.2016 р</i>	<b>Заступник завідувача навчального відділу</b>	Організувати перевірку ведення журналів реєстрації виданих дипломів.

Декану \_\_\_\_\_

факультету ДонНУ

\_\_\_\_\_

випускника(ці) \_\_\_\_\_ року

спеціальності \_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_

### **З а я в а**

У зв'язку з відсутністю закордонного паспорту прошу у дипломі про вищу освіту та додатку до нього транслітерувати моє прізвище та ім'я наступним чином:

\_\_\_\_\_

(заповнюється печатними буквами розбірливо)

згідно постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 року №55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею».

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

Декану \_\_\_\_\_

факультету ДонНУ

\_\_\_\_\_

випускника(ці) \_\_\_\_\_ року

спеціальності \_\_\_\_\_

ПІБ \_\_\_\_\_

### **З а я в а**

Я ознайомлений, що відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 року №55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» транслітерація мого прізвища, ім'я проводиться наступним чином

\_\_\_\_\_, з чим не погоджуюсь.

(заповнюється печатними буквами розбірливо)

Прошу в дипломі про вищу освіту та додатку до нього транслітерувати  
моє \_\_\_\_\_ прізвища, \_\_\_\_\_ ім'я \_\_\_\_\_ таким \_\_\_\_\_ чином

\_\_\_\_\_ .

(заповнюється печатними буквами розбірливо)

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ