

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою УНУС  
(протокол № 5 від 07 березня 2024)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор УНУС

Олена НЕПОЧАТЕНКО

07.03.2024

Введено в дію наказом ректора

від 07.03.2024 № 01-16/3/од



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ВИДАЧУ  
АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ САДІВНИЦТВА

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дане Положення про порядок замовлення, виготовлення та видачу академічних довідок в Уманському національному університеті садівництва розроблено відповідно Закону України від 01.07.2014 № 1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 №102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 10.02.2021 № 164 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатки до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка».

1.2. Цим Положенням встановлено процедуру замовлення, виготовлення та видачу академічних довідок в УНУС.

1.3. Форма академічної довідки відповідає зразку, затвердженому Наказом Міністерства освіти і науки України від 01.02.2021 №132 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 №102» (Додаток 1).

1.4. Відповідальність за повноту, достовірність, актуальність інформації та терміни виконання несуть декани та відповідальні особи у деканатах відповідних факультетів.

## **2. ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ**

2.1. Для отримання академічної довідки здобувачу вищої освіти необхідно подати заяву (Додаток 2) на ім'я ректора з візою декана факультету та відповідального працівника деканату, який вказує номер наказу про відрахування (при наявності).

2.2. Після отримання резолюції ректора в канцелярії реєструється заява. Потім заява передається в деканат відповідного факультету для формування академічної довідки. Внесення інформації та друк довідки покладається на диспетчера деканату.

2.3. У випадку закінчення дії освітньої програми довідкова інформація надається з архіву.

### **3. ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ**

3.1. Академічні довідки оформлюються на бланках розміром формату А4 (210 x 297 мм) та виготовляються поліграфічним способом на папері білого кольору, щільністю не менше 150 г/м<sup>2</sup>. Текст друкується шрифтом з розміром не менше, ніж 9 пт. з лицьового та зворотного боку.

3.2. Зразок академічної довідки затверджується рішенням Вченої ради УНУС.

3.3. Академічні довідки заповнюються двома мовами (українською та англійською).

3.4. При оформленні академічних довідок необхідно враховувати Правила проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затверджені наказом Міністерства закордонних справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції України від 05 грудня 2003 року № 237/803/151/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2003 р. за № 1151/8472, зокрема:

- у бланках академічних довідок необхідно передбачити вільну від змістовної інформації останню сторінку документа для проставлення штампів апостиля та консульської легалізації;

- у бланках академічних довідках не допускаються рукописні дописки (у тому числі основних реквізитів: реєстраційний номер, дата видачі тощо);

- бланки академічних довідок не ламінуються;

- у разі якщо академічна довідка викладена на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути пронумеровані, прошиті або скріплені у спосіб, що унеможливило б їх роз'єднання без порушення їх цілісності, на них має бути зазначено кількість прошитих / скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис ректора та гербову печатку університету.

3.5. В академічних довідках 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, в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі - ЄДЕБО).

Власне ім'я та прізвище іноземця та особи без громадянства, що прибув(ла) в Україну з метою навчання, англійською мовою пишеться за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його (її) особу. Власне ім'я та прізвище іноземця та особи без громадянства українською мовою зазначаються за даними ЄДЕБО, але в обов'язковому порядку узгоджуються з ним (нею) до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в академічних довідках, в ЄДЕБО.

У разі неможливості отримання документального підтвердження інформації про написання власного імені та прізвища іноземця й особи без громадянства їх написання українською та англійською мовами узгоджується з іноземцем та особою без громадянства письмово до моменту замовлення на створення інформації, що відтворюється в академічних довідках.

3.6. Ректор або інша уповноважена особа університету підписує академічні довідки власноруч. Зазначаються фактична посада, ім'я, прізвище особи, яка підписала академічну довідку. Не допускається під час підписання академічних довідок ставити прийменник "За" чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади. Додавання до найменування посади ректора слів "Виконувач обов'язків" або "В. о." здійснюється у разі заміщення ректора за наказом.

Підпис засвідчується відбитком гербової печатки університету.

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

3.8. На бланках академічних довідок не допускається розміщення сканованих або нанесених друкованим (у тому числі факсимільним) способом підписів посадових осіб та печатки.

3.9. Дублікати академічних довідок незалежно від дати видачі первинного документа, оформлюються в університеті на бланку, зразок якого є чинним на дату видачі дубліката. Внесення змін до бланку не допускається.

3.10. Кожен пункт форми академічної довідки має бути заповненим. У разі відсутності інформації ставиться прочерк (риска), а у дублікаті академічної довідки у полях, 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".

3.11. Блок «Інформація про академічну мобільність» включається в академічну довідку у разі, якщо вона формується за результатами академічної мобільності. Блок «Наукова складова» включається в академічну довідку у разі, якщо вона формується для освітньо-наукових програм. При відсутності необхідності у такій інформації, зазначені блоки не друкуються.

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

3.13. Переклад англійською мовою інформації, що внесена українською мовою, здійснюється закладом освіти, що видає академічну довідку.

3.14. Заповнена академічна довідка повинна містити інформацію про результати навчання, назву освітнього компоненту, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

3.16. До довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки.

3.17. Студентам, які відраховані з першого бакалаврського рівня вищої освіти і не склали екзамени та заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

3.18. Академічна довідка готується відповідальними особами деканату впродовж 10 робочих днів, від дня реєстрації заяви, і роздрукована здається в канцелярію для подальшої реєстрації та підписання ректором університету.

#### **4. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВИДАЧА АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК**

4.1. Реєстрація академічних довідок здійснюється в Журналі видачі академічних довідок (Додаток 3), що знаходиться в канцелярії. До нього вносяться такі відомості:

- порядковий номер;
- ПІБ особи, яка отримала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- спеціальність;
- дата та номер наказу про відрахування (заповнюється у випадку дострокового переривання навчання здобувачем вищої освіти або відрахуванням у зв'язку з закінченням строку підготовки);
- дата видачі;
- підпис особи про отримання довідки;
- примітки.

4.2. На підставі листа Міністерства освіти і науки України від 05 січня 2024 року № 1/211-24 «Про особливості видачі академічних довідок» номер академічної довідки для відрахованих здобувачів вищої освіти з 15.01.2024 генерується в ЄДЕБО. Для здобувачів вищої освіти, що відраховані до 15.01.2024 номер академічної довідки присвоюється у канцелярії університету. Формат номеру академічної довідки, що присвоюється в канцелярії кодується наступним чином: набір чотирьох цифр (для аспірантів додається проставлення правобічної похилої та літери А), що відповідають двом останнім цифрам року видачі довідки; розділювач, яким є правобічна похила, та порядковий номер довідки в цьому році.

4.3. Академічна довідка видається здобувачам вищої освіти особисто. Якщо здобувач вищої освіти перебуває за межами міста (країни), то отримати академічну довідку може його представник за нотаріально завіреним дорученням.

## **5. ВИДАЧА ДУБЛІКАТІВ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК**

5.1. У разі втрати або пошкодження академічної довідки, видається дублікат на підставі заяви. При цьому, в правому верхньому куті першої сторінки академічної довідки робиться помітка «Дублікат». Факт видачі дублікату фіксується в Журналі реєстрації видачі академічних довідок з приміткою «Дублікат».

**РОЗРОБНИК:**

Проректор з науково-  
педагогічної роботи



Михайло МАЛЬОВАНИЙ

**УКРАЇНА**  
**UKRAINE**

**АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА / TRANSCRIPT OF RECORDS № \_\_\_\_\_**

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**GENERAL 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) програма	Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine



	Arts)
Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
(шифр та назва)	(code and name)
Спеціальність (спеціальності)	Programme Subject Area(s)
(код та найменування)	(code and name)
Спеціалізація	Specialization
Акредитована	Accredited by
найменування органу (органів акредитації)	name of accreditation authority (authorities)
Мова(и) навчання/оцінювання	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**

*(блок інформація про академічну мобільність включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується за результатами академічної мобільності)*

#### **ІНФОРМАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ЩО НАПРАВЛЯЄ НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ**

#### **INFORMATION ON ACADEMIC MOBILITY**

*(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)*

#### **INFORMATION OF THE SENDING EDUCATION INSTITUTION**

Заклад вищої освіти (територіально відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти, наукова установа), що направляє на академічну мобільність

Sending higher education institution (geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)

(повне найменування закладу освіти (наукової установи)) Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)	(full name of education institution (research institution)) 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 (за наявності)/ Component code or learning outcomes code (if available)	Назва освітнього компоненту або результатів навчання/ Component title or learning outcomes title	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно- накопичувальної системи / Number of ECTS credits	Оцінка за шкалою закладу вищої освіти/Institutional Grade
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)	
Протокол/Protocol № _____ від/dated «__» _____ / _____ 20__		
Тема дисертації	Title of dissertation	
назва	name	
затверджена вченою радою	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)	
Протокол/Protocol № _____ від/dated «__» _____ / _____ 20__		
<b>Звітування про виконання індивідуального плану наукової роботи</b>	<b>Performance report of the Individual plan of scientific work</b>	
<b>Рік навчання / Year of study</b>	<b>Назва кафедри (відділу, лабораторії) / Name of the cathedra (department, laboratory)</b>	<b>Дата / Date</b>
Кількість публікацій за темою дисертації / Number of publications on the topic of the dissertation:		

Відрахований(а)

Expelled

причина відрахування відповідно до наказу за наказом	reason of expulsion according to the order order
дата і номер наказу	date, number

Посада керівника або іншої  
уповноваженої особи / Position of the  
Head or another authorized person

Підпис/  
Signature  
М. П. / Seal

Ім'я, прізвище/  
First name(s), Last name(s)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(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.

Ректору УНУС  
Олені НЕПОЧАТЕНКО  
Прізвище, ім'я по батькові  
(Прізвище, ім'я англійською мовою)  
(писати друкованими літерами)  
контактний телефон

Заява

Прошу видати академічну довідку про моє навчання (в аспірантурі) з  
\_\_\_ по \_\_\_ на факультеті \_\_\_\_\_. Форма навчання \_\_\_\_\_.  
Довідка потрібна для \_\_\_\_\_.

Дата

Підпис

Віза декана

Віза диспетчера факультету

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації видачі академічних довідок**

№ з/п	Прізвище ім'я	Номер академічної довідки	Спеціальність	Дата та номер наказу про відрахування	Дата видачі	Підпис особи про отримання довідки	Примітки