



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

«27» березня 2025 р.

м. Дніпро

№ 205

Про врегулювання питання видачі документів про вищу освіту та замовлення дублікатів документів про вищу освіту на період дії в Україні правового режиму воєнного стану

У зв'язку з прийняттям Закону України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», відповідно до якого, у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України в Україні, введено воєнний стан із 05 години 30 хвилин 24 лютого 2022 року строком на 30 діб, а також у зв'язку із прийнятими у подальшому Законами України про затвердження Указів Президента України, відповідно до яких строк воєнного стану продовжується, та який триває по день прийняття даного наказу, беручи до уваги існування формального нормативно-правового припису, що був прийнятий до введення воєнного стану в Україні та який не враховує проблемні шляхи своєї реалізації, а саме п. 8 розділу 8 ПОРЯДКУ замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка, який був затверджений Наказом Міністерства освіти і науки України 06.03.2015 року № 249 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 02.11.2020 року № 1351), та відповідно до п. 6 ст. 18 Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»:

НАКАЗУЮ :

1. Видачу документів (дублікатів документів) про вищу освіту та додатків (дублікатів додатків) до них здійснювати в наступних форматах:

1.1 Особисто власнику документа про вищу освіту та додатка до нього (замовнику дубліката документа про вищу освіту та / або додатка до нього) за пред'явлення документа, що посвідчує особу, після особистого підпису в Журналі реєстрації виданих документів про вищу освіту та додатків до них (Журналі реєстрації видачі дублікатів документів про вищу освіту та дублікатів додатків до документів про вищу освіту) – відповідно до Порядку виготовлення документів про вищу освіту в українському державному університеті науки і технологій, затвердженого наказом по університету від 01.10.2024 № 224 (рішення Вченої ради від 26.06.2024, протокол № 12).

1.2 Уповноваженому представнику на підставі нотаріально завіреної довіреності (або нотаріально завіреної копії довіреності) за пред'явлення

документа, що посвідчує уповноважену особу, після підпису уповноваженої особи та внесення запису до Журналу реєстрації виданих документів про вищу освіту та додатків до них (Журналу реєстрації видачі дублікатів документів про вищу освіту та дублікатів додатків до документів про вищу освіту):

«видано ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові уповноваженої особи, номер та дата видачі нотаріальної довіреності».

У разі складення довіреності іноземною мовою обов'язковим є нотаріально завіреним переклад у встановленому законодавством України порядку.

1.3 Уповноваженому представнику на підставі заяви власника документа про вищу освіту та додатка до нього (замовника дубліката документа про вищу освіту та / або додатка до нього) з накладеним електронним цифровим підписом (далі – ЕЦП) або кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП) за пред'явлення документа, що посвідчує уповноважену особу, після підпису уповноваженої особи та внесення запису до Журналу реєстрації виданих документів про вищу освіту та додатків до них (Журналу реєстрації видачі дублікатів документів про вищу освіту та дублікатів додатків до документів про вищу освіту):

«видано ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові уповноваженої особи, за заявою з накладеним ЕЦП (КЕП)».

2. Встановити наступний порядок видачі документів (дублікатів документів) про вищу освіту та додатків (дублікатів додатків) уповноваженій особі за заявою з накладанням ЕЦП (КЕП):

– власник документа про вищу освіту та додатка до нього (замовник дубліката документа про вищу освіту та / або додатка до нього) надсилає на адресу університету файл заяви встановленого зразка про доручення уповноваженій особі отримання документа про вищу освіту та додатка до нього (дубліката документа про вищу освіту та / або додатка до нього), файл заяви з накладеним ЕЦП (КЕП) з розширенням .p7s та протокол створення та перевірки ЕЦП (КЕП) (зразок та бланк заяви наведено в Додатку);

– роздруковані заява та протокол підписання заяви ЕЦП (КЕП) в обов'язковому порядку долучаються до особової справи особи.

3. Встановити наступний порядок замовлення дублікатів документів про вищу освіту та дублікатів додатків за заявою з накладанням ЕЦП (КЕП):

– замовник дубліката документа про вищу освіту та / або додатка до нього надсилає на адресу університету файли заяви встановленого зразка та документів, що супроводжують замовлення, файли заяви та супровідних документів з накладеним ЕЦП (КЕП) з розширенням .p7s та протокол створення та перевірки ЕЦП (КЕП);

– роздруковані заява, супровідні документи та протокол підписання заяви ЕЦП (КЕП) в обов'язковому порядку долучаються до особової справи особи.

4. Начальнику центру веб-менеджменту університету призначити відповідальну особу за збирання та зберігання електронних файлів заяв з накладеним ЕЦП (КЕП). Доручити відповідальній особі розробити Порядок збору та зберігання електронних файлів заяв з накладеним ЕЦП (КЕП).

5. Відповідальним за внесення інформації щодо видачі документів (дублікатів документів) по вищу освіту до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) встановлювати статус «Виданий (у реєстрі документів про освіту)» виключно після особистого підпису або підпису уповноваженої особи та внесення відповідного запису (згідно з п. п. 1.2 та 1.3 даного наказу) в Журналі реєстрації виданих документів про вищу освіту та додатків до них (Журналі реєстрації видачі дублікатів документів про вищу освіту та дублікатів додатків до документів про вищу освіту).

6. Загальному відділу довести наказ до відома директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, керівника навчального відділу, керівника сектору ЄДЕБО центру веб-менеджменту університету.

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Ректор



Костянтин СУХИЙ

Ректору Українського державного
університету науки і технологій

_____ (прізвище ім'я по-батькові)

_____ (прізвище ім'я по-батькові заявника)

Реєстраційний номер облікової картки
платника податків

Яка(ий) мешкає за адресою: _____

Контактний телефон: _____

e-mail: _____

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

(про видачу оригіналів документів про вищу освіту)

Прошу Вас видати оригінали наступних документів уповноваженій мною особі (ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові, паспорт: _____, виданий _____, дата видачі _____)¹.

Перелік документів для отримання уповноваженою особою (зазначити необхідне):

1. Документ про вищу освіту та додаток до нього
2. Дублікат документа про вищу освіту та / або дублікат додатка до нього
3. Документи про попередню освіту (за необхідності)

Свою згоду підтверджую накладанням електронного цифрового підпису (кваліфікованого електронного підпису).

Підтверджую, що після передачі відповідних документів довірений особі, Університет не несе відповідальність за їх збереження.

До заяви додаю: копія паспорту уповноваженої особи.

Дата

Підпис

¹ Заява пишеться ВЛАСНОРУЧ заявником.

Ректору Українського державного
університету науки і технологій

_____ (прізвище ім'я по-батькові)

_____ (прізвище ім'я по-батькові заявника)

Реєстраційний номер облікової картки
платника податків

_____ Яка(ий) мешкає за адресою: _____

_____ Контактний телефон: _____

_____ e-mail: _____

ЗАЯВА

(про видачу оригіналів документів про вищу освіту)

Перелік документів для отримання уповноваженою особою:

Свою згоду підтверджую накладанням електронного цифрового підпису
(кваліфікованого електронного підпису).

Підтверджую, що після передачі відповідних документів довірній особі,
Університет не несе відповідальність за їх збереження.

До заяви додаю: копія паспорту уповноваженої особи.

Дата

Підпис