

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада університету
10.11.2021, протокол № 15

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок видачі академічних довідок
здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії (PhD)
у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»

Дніпро
2021

Положення про порядок видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктор філософії (PhD) у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», Нац. техн. ун-т. – Д.: НТУ «ДП», 2021. – 5 с.

Розробники:

Артем ПАВЛИЧЕНКО, перший проректор;

Лариса КОЛІСНИК, завідувач аспірантури і докторантури.

Рецензенти:

Юлія ЗАБОЛОТНА, начальник навчально-методичного відділу;

Таїсія КАЛЮЖНА, секретар вченої ради;

Олена ЯВОРСЬКА, начальник відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Результати навчання в аспірантурі відображаються в Академічній довідці про виконання освітньо-наукової програми.

1.2. Положення про порядок оформлення та видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктор філософії (PhD) у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» (далі відповідно – Положення, університет) регламентує процедуру оформлення та видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктор філософії в університеті.

1.3. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про науково-технічну діяльність», Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261, постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту» від 31.03.2015 № 193, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» від 12.05.2015 № 525 (зі змінами та доповненнями, наказ МОН України від 22.06.2016 № 701).

1.4. Форма академічної довідки відповідає зразку, затвердженому наказом МОН України від 12.05.2015 № 525 (додаток 1).

1.5. Академічні довідки готуються та видаються у відділі аспірантури і докторантури університету.

2. ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

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

2.2. Для отримання академічної довідки здобувач вищої освіти ступеня доктор філософії подає до відділу аспірантури і докторантури:

- заяву на ім'я першого проректора;
- витяг з протоколу засідання кафедри про виконання наукової складової ОНП та зазначенням кількості публікацій за темою дисертації, а також кількості публікацій, які відповідають вимогам пункту 11 Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 167;
- відгук наукового керівника про успішне виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану.

2.3. Після отримання резолюції першого проректора відділ аспірантури і докторантури формує академічну довідку, що обов'язково містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Академічна довідка видається українською та англійською мовами.

2.4. Підготовлена академічна довідка підписується ректором університету.

2.5. У випадку, коли аспірант планує захист дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді іншого закладу вищої освіти, він повинен надати до відділу аспірантури і докторантури копію висновка про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

3. ВИДАЧА, ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

3.1. Оформлену академічну довідку, встановленого зразка, здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії отримує у відділі аспірантури і докторантури.

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

3.3. Реєстрація академічних довідок проводиться у Журналі видачі академічних довідок (додаток 2) відділу аспірантури і докторантури, до якого вносяться такі відомості:

- порядковий номер;
- ім'я та прізвище особи, яка отримала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- спеціальність (спеціалізація), ОНП;
- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи про отримання довідки.

Реєстраційний номер з Журналу видачі академічних довідок проставляється на академічній довідці.

3.4. Академічні довідки, не отримані здобувачами вищої освіти ступеня доктор філософії після відрахування, зберігаються у відділі аспірантури і докторантури протягом двох років, після чого передаються в архів.

4. ВИДАЧА ДУБЛІКАТІВ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

У разі втрати академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми здобувач вищої освіти ступеня доктор філософії подає заяву на ім'я першого проректора та отримує дублікат академічної довідки.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальні особи за оформлення та видачу Академічних довідок про виконання освітньо-наукової програми здобувачам вищої освіти ступеня доктор філософії несуть відповідальність за достовірність даних, внесених до академічних довідок, терміни та якість оформлення, збереження документів суворої звітності. Академічна довідка зберігається у відділі аспірантури і докторантури протягом двох років, після чого передається до архіву.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про порядок видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії (PhD) у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» розглядає і затверджує Вчена рада університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.3. Положення набуває чинності з дати його затвердження.