

РОЗГЛЯНУТО
вченою радою
протокол № 5
від 28 03 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Пенітенціарної
академії України
28 032025 року № 202/ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВИГОТОВЛЕННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧІ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», затвердженого наказом МОН України № 134 від 07.02.2024 р., «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (зі змінами), і визначає порядок виготовлення, оформлення та зберігання академічних довідок в Пенітенціарній академії України (далі – Академія).

1.2. Академічна довідка є документом, до якого вносяться відомості про вивчені навчальні дисципліни та складені заліки і екзамени заявником, з числа таких, що: відраховані з Академії до закінчення терміну навчання, переведені в інший заклад вищої освіти, призупинили навчання в зв'язку із сімейними обставинами, перервали навчання у зв'язку з вагітністю, успішно виконали освітньо-наукову програму підготовки доктора філософії або за необхідності надати документ за місцем вимоги.

1.3. Форма академічної довідки відповідає зразку затвердженому наказом Міністерства освіти і науки від 25.01.2021 р. № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (Додаток 1).

2. ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

2.1. Для отримання академічної довідки, заявник подає заяву, з візою начальника навчального відділу, начальника відділу магістратури, декана гуманітарного факультету (очного та заочного навчання) на ім'я проректора за напрямом (Додаток 2). Строки виготовлення академічної довідки складають 15 робочих днів.

Для отримання академічної довідки, заявник подає заяву, з візою начальника ад'юнктури (аспірантури) та докторантури на ім'я проректора за напрямом (Додаток 3). Строки виготовлення академічної довідки складають 15 робочих днів.

2.2. Після отримання резолюції проректора за напрямом, відповідальний співробітник відповідного структурного підрозділу формує зміст академічної довідки.

2.3. Академічна довідка містить інформацію на державній та англійській мові про результати навчання, назви дисциплін та їх код, отримані оцінки та кількість кредитів ЄКТС. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких заявник отримав незадовільні оцінки. Здобувачі вищої освіти, які вибули з першого курсу Академії і не склали екзаменів і заліки видається академічна довідка з записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

2.4. Для написання академічної довідки відповідальний співробітник відповідного структурного підрозділу формується пакет документів: заява заявника з резолюцією проректора за напрямом, оригінал відомостей навчальних дисциплін, які вивчав заявник, оригінал навчального плану спеціальності і року набору, за якої було здійснено навчання.

2.5. Після внесення до бланку відповідних даних, академічна довідка роздруковується та візується проректором за напрямом.

2.6. Підготовлену академічну довідку підписує ректор Академії на ній проставляється гербова печатка Академії, реєструється та присвоюється номер.

2.7. Відповідальність за зміст внесених в академічну довідку даних несе співробітник відповідного структурного підрозділу.

3. ВИДАЧА, ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

3.1. Оформлену академічну довідку встановленого зразка, заявник отримує у навчальному відділі, відділі магістратури, гуманітарному факультеті (очного та заочного навчання), ад'юнктури (аспірантурі) та докторантурі Академії.

3.2. Якщо заявник перебуває за межами міста/країни, то отримати академічну довідку може його представник з нотаріально посвідченою довіреністю. Академічна довідка поштою не пересилається.

3.3. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальному журналі видачі академічних довідок, який ведеться в навчальному відділі, відділі магістратури, гуманітарному факультеті (очного та заочного навчання), ад'юнктурі (аспірантурі) та докторантурі до якого заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;

- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- серія, номер академічної довідки;
- назва ступеня вищої освіти, спеціальності, освітньої програми, кваліфікації;
- дата початку навчання;
- курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування (у разі наявності);
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку.

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

3.4. Копія академічної довідки зберігається в навчальному відділі, відділі магістратури, гуманітарному факультеті (очного та заочного навчання), ад'юнктурі (аспірантурі) та докторантурі разом з навчальною карткою та заліковою книжкою, а слухача, студента, ад'юнкта, аспіранта – в особовій справі.

3.5. Академічні довідки, які були не отримані заявником зберігаються в навчальному відділі, відділі магістратури, гуманітарному факультеті (очного та заочного навчання), ад'юнктурі (аспірантурі) та докторантурі Академії.

4. ВИДАЧА ДУБЛІКАТІВ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

4.1. У разі втрати академічної довідки заявник який навчався в Академії подає заяву на отримання «Дублікату» на ім'я проректора за напрямом з обов'язковим погодженням начальника навчального відділу, начальника відділу магістратури, декана гуманітарного факультету (очного та заочного навчання), начальника ад'юнктури (аспірантури) та докторантури (Додаток 4). Дублікат академічної довідки формується протягом 15 робочих днів з дня отримання оформленої заяви.

4.2. На підставі заяви видається академічна довідка із позначкою «Дублікат» у правому верхньому куті першої сторінки академічної довідки та проводиться запис із позначкою «Дублікат» у журналі видачі академічних довідок.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення вступає в дію з моменту його затвердження рішенням (наказом) ректора Академії.

5.2. Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються та схвалюються вченою радою та затверджуються рішенням (наказом) ректора Академії.

Додаток 1
до Положення про порядок
виготовлення, оформлення та
видачі академічних довідок

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)) | (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) |
| 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__ | | 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__ | | 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) | Дата / Date | |
| | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

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 |
| 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.

Примітки:

1. До запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи оцінювання вказується кількість годин.
2. Інформація про відрахування включається в академічну довідку у разі необхідності у випадку переривання навчання здобувачем вищої освіти. /

Notes:

1. The amount of study hours is indicated prior to the introduction of the European Credit Transfer and Accumulation System.
2. Information on expulsion is included in the transcript of records upon necessity in case of expulsion.

Додаток 2
до Положення про порядок
виготовлення, оформлення та
видачі академічних довідок

Проректору
(спеціальне звання (за наявності))

Прізвище, ім'я, по батькові
мобільний телефон (заявника)

Заява

Прошу Вашого дозволу видати мені академічну довідку. Навчався(лась) на _____, форма навчання _____ курс, _____, група _____.

*Причини відрахування відповідно до наказу _____
Відрахований(а) у _____ році, від «_____» _____ 20__ р., наказ № _____.

Дата

Підпис

До відома Заявника:

1. Отримати академічну довідку потрібно особисто, при наявності паспорта або іншого документа, що посвідчує особу яка отримує академічну довідку.
2. Академічна довідка формується протягом 15 робочих днів з дня отримання оформленої заяви.

Додаток 3
до Положення про порядок
виготовлення, оформлення та
видачі академічних довідок

Проректору
(спеціальне звання (за наявності))

Прізвище, ім'я, по батькові
мобільний телефон (заявника)

Заява

Прошу Вашого дозволу надати мені академічну довідку у зв'язку з виконанням наукової та освітньої складової підготовки доктора філософії.

Навчався(лась) на _____, форма навчання _____ курс, _____, група _____.

*Причини відрахування відповідно до наказу _____
Відрахований(а) у _____ році, від « _____ » _____ 20 ____ р., наказ № _____.

Дата

Підпис

До відома Заявника:

3. Отримати академічну довідку потрібно особисто, при наявності паспорта або іншого документа, що посвідчує особу яка отримує академічну довідку.
4. Академічна довідка формується протягом 15 робочих днів з дня отримання оформленої заяви.

Додаток 4
до Положення про порядок
виготовлення, оформлення та
видачі академічних довідок

Проректору
(спеціальне звання (за наявності))

Прізвище, ім'я, по батькові
мобільний телефон (заявника)

Заява

Прошу Вашого дозволу видати мені дублікат академічної довідки. Навчався(лась) на _____, форма навчання _____ курс, _____, група _____.
Відрахований(а) у _____ році, від « _____ » _____ 20__ р., наказ № _____.

Дата

Підпис

До відома Заявника:

5. Отримати дублікат академічної довідку потрібно особисто, при наявності паспорта або іншого документа, що посвідчує особу яка отримує академічну довідку.
6. Дублікат академічної довідки формується протягом 15 робочих днів з дня отримання оформленої заяви.