



Міністерство освіти і науки України  
Департамент науки і освіти  
Харківської обласної державної адміністрації  
Комунальний заклад  
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»  
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор  
  
Галина ПОНОМАРЬОВА



ПОРЯДОК  
ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧІ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої ради  
(протокол № 9 від 16.02.2021 року)

Харків, 2021

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок оформлення та видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти (далі – Порядок) Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – КЗ «ХГПА») регламентує процедуру оформлення та видачі академічних довідок здобувачам.

1.2. Порядок розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 09.09.2020 № 813 «Про документи про вищу освіту»;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245;
- 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»;

1.3. Дія цього Порядку поширюється на всі факультети КЗ «ХГПА».

1.4. Форма академічної довідки відповідає зразку затвердженому наказом 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» (Додаток 1).

## II. ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

2.1 Для отримання академічної довідки, здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я першого проректора КЗ «ХГПА» з візою декана відповідного факультету.

2.2 Після отримання резолюції першого проректора заява передається в деканат відповідного факультету.

2.3 Відповідальна особа відповідного деканату друкує академічну довідку.

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких здобувач одержав незадовільні оцінки. Академічна довідка заповнюється двома мовами (українською та

англійською). Переклад інформації англійською мовою, що розміщується в академічній довідці здійснює кафедра іноземної філології академії.

Здобувачам вищої освіти, які відраховані з першого курсу академії і не склали екзаменів та заліків, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

2.4 Текст розміщується лише з лицьового боку бланка та відтворюється друкарським способом. Рукописні дописи не допускаються (у тому числі основних реквізитів: реєстраційний номер, дата видачі тощо).

2.5 Бланк академічної довідки має розмір не менше формату А4 (210x297 мм) та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м.

2.6 Написання власного імені та прізвища громадянина України українською мовою має бути узгоджене з ним до моменту створення інформації.

2.7 Підготовлена академічна довідка підписується ректором академії власноруч та засвідчується відбитком печатки закладу вищої освіти.

### ІІІ. ВИДАЧА, ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

3.1. Оформлену академічну довідку, встановленого зразка, здобувач вищої освіти одержує у навчальному відділі КЗ «ХГПА».

3.2. Якщо здобувач перебуває за межами міста/країни, то отримати академічну довідку може його представник. Представнику здобувача/випускника необхідно звернутися на факультет із нотаріально посвідченою довіреністю. Академічна довідка поштою не пересилається.

3.3. Реєстрація академічних довідок проводиться у Журналі видачі академічних довідок (Додаток 2) у навчальному відділі, до якого заносяться такі дані:

- порядковий номер;  
прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- серія і номер академічної довідки;
- назва ступеня вищої освіти, освітньої програми, кваліфікації;
- курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі;

- підпис особи про отримання;
- примітка.

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

3.4. Копія академічної довідки обов'язково передається до відділу кадрів та зберігається в особовій справі студента.

3.5. Академічні довідки, не отримані здобувачами після відрахування, зберігаються в особовій справі студента.

3.6. Зіпсовані бланки академічної довідки підлягають списанню та знищенню згідно акту.

#### IV. ВИДАЧА ДУБЛІКАТІВ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

4.1. У разі втрати академічної довідки здобувач, який навчався у КЗ «ХГПА» або у його відокремлених структурних підрозділах подає заяву на ім'я першого проректора з обов'язковим погодженням з деканом відповідного факультету (шляхом поставлення відповідної візи на заяві). Після подання заяви здобувач вищої освіти отримує дублікат академічної довідки. Внесення змін до бланку не допускається.

#### V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальні особи факультетів та навчального відділу несуть відповідальність за достовірність даних, внесених до академічних довідок, терміни та якість оформлення, збереження документів суворої звітності.



УКРАЇНА UKRAINE

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

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО  
ЗДОБУВАНА 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 ЄДЕБО / Personal ID in USEDE

**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)

Institution (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

Спеціальність

(шифр та назва)

Programme Subject Area(s)

(code and name)

(код та найменування)

Спеціалізація

Specialization

(code and name)

---

Акредитована

---

найменування органу(органів акредитації)

---

Мова(и) навчання/оцінювання

---

Форма здобуття освіти

---

Термін навчання/ Period of education

---

Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування освіти, який видав документ країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)

---

Accredited by

---

name of accreditation authority (authorities)

---

Language(s)of instruction/examination

---

Mode of study

---

Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number,) name of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign educational 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**

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

---

(повне найменування закладу освіти (наукової установи))

---

Адреса закладу освіти (наукової установи)

---

Країна закладу

---

Інститут (факультет)

## **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**

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

---

(full name of education institution (research institution))

---

Address of education institution (research institution)

---

Country of institution

---

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 компонента або результатів навчання (за наявності) / Component code or learning outcomes code (if available)	Назва освітнього компонента або результатів навчання / Component title or learning outcomes title	Відмітка про успішне завершення освітнього компонента 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

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)*

Індивідуальний план наукової роботи затверджений Вченою радою

назва факультету/ інституту та (або) повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи)

Протокол / Protocol № \_\_\_\_\_ від/ dated « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Тема дисертації

назва  
затверджена Вченою радою

### 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)*

Individual plan of scientific work has been approved by the Academic Council

name of Institute/faculty and (or) full name of institution of higher education (scientific institution)

Title of dissertation

name  
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 \_\_\_\_\_

**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  
order

\_\_\_\_\_   
дата і номер наказу

\_\_\_\_\_   
date, number

Ректор / Rector

Галина ПОНОМАРЬОВА/  
H. PONOMARYOVA

Підпис/Signature

М.П. / Seal

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_   
(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:

Notes:

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.

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 Порядку оформлення та видачі  
академічних довідок студентам  
у КЗ «ХГПА»

**Комунальний заклад  
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»  
Харківської обласної ради**

**ЖУРНАЛ**

**реєстрації видачі академічних довідок**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Серія і номер академічної довідки	Назва ступеня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації), освітньої програми, кваліфікації	Курс навчання	Дата і номер наказу про відрахування	Дата видачі	Підпис особи про отримання	Примітка

**Примітки:**

1. Форма призначена для ведення обліку видачі академічних довідок. Ведеться в навчальному відділі (управлінні), іншому уповноваженому підрозділі закладу вищої освіти до повного його використання.
2. Формат бланка - А4 (210<sup>x</sup>297 мм). Інформація про наказ Міністерства освіти і науки України, яким затверджена ця форма, а також примітки і підпис директора департаменту вищої освіти в бланку не друкуються. Журнал реєстрації видачі академічних довідок, що відповідає раніше затвердженій формі, ведеться до його повного використання або неможливості відображення усієї необхідної інформації.