

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МУЗИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

Максим Тимошенко

«30» квітня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ
ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ / ДОКТОРА
МИСТЕЦТВА ТА ДОДАТКА ДО НЬОГО
ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА
У НАЦІОНАЛЬНІЙ МУЗИЧНІЙ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ**

**Схвалено Вченою радою
НМАУ ім. П.І. Чайковського
Протокол № 1, Наказ №112-А
від «31» серпня_2022 р.**

**Зміни затверджено рішенням Вченої ради
НМАУ ім. П.І. Чайковського
від 30.06.2025 р., протокол № 13**

**Зміни затверджено рішенням
Вченої ради НМАУ
протокол № 12, Наказ №81-А
від 30.04.2026 р.**

Київ, 2026.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Порядок замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії / доктора мистецтва та додатка до нього європейського зразка у Національній музичній академії України¹ (далі – Порядок) розроблено відповідно до законодавства України, зокрема:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії» від 06 березня 2019 р. № 167;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» від 12 січня 2022 р. № 44;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку здобуття освітньо-творчого ступеня доктора мистецтва та навчання в асистентурі-стажуванні» від 24 жовтня 2018 р. № 865;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» від 09 вересня 2020 р. № 811;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 25 січня 2021 р. № 102;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка» від 06 березня 2015 р. № 249;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка» від 10 лютого 2021 р. № 164.

Цей Порядок визначає механізм замовлення, видачі та обліку диплома доктора філософії / доктора мистецтва та додатка до нього європейського зразка за акредитованими освітньо-науковими та освітньо-творчими програмами у Національній музичній академії України (далі – Академія).

¹ **Примітка:** 11 грудня 2025 року у тексті Положення технічно змінено назву міністерства з «Міністерство культури та стратегічних комунікацій України» на «Міністерство культури України» без повторного затвердження Вченою радою.

Диплом доктора філософії / доктора мистецтва (Diploma of Doctor of Philosophy / Diploma of Doctor of Fine Arts) є документом державного зразка, що засвідчує присудження здобувачеві відповідного наукового або освітньо-творчого ступеня за визначеною галуззю знань та / або спеціальністю і видається Академією в установленому законодавством порядку.

Невід'ємною складовою диплома доктора філософії / доктора мистецтва є додаток до нього європейського зразка (Diploma Supplement), який містить структуровану інформацію про здобуту освіту, результати навчання та завершення підготовки здобувача на третьому (освітньо-науковому / освітньо-творчому) рівні вищої освіти.

Додаток до диплома європейського зразка (Diploma Supplement) є невід'ємною частиною документа про вищу освіту (наукові ступені), відтвореною на матеріальному носії, та містить інформацію (у тому числі персональні дані), сформовану в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО). Додаток створюється закладом вищої освіти відповідно до Переліку обов'язкової інформації, що має міститися в документах про вищу освіту (наукові ступені), включає відомості про акредитацію відповідної освітньої програми та внесення документа до Реєстру.

Перелік інформації, яка повинна міститися в дипломі доктора філософії / доктора мистецтва та додатку до нього європейського зразка, затверджено постановою Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» від 09 вересня 2020 р. № 811.

Диплом доктора філософії / доктора мистецтва повинен містити такі відомості:

- найменування документа про науковий ступінь (доктора філософії / доктора мистецтва);
- серію та реєстраційний номер диплома, присвоєні під час реєстрації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а також дату його видачі (до запровадження реєстрації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти реєстраційний номер і дата видачі не зазначаються);
- найменування закладу вищої освіти (наукової установи), у якому здійснювалася підготовка здобувача;
- назву галузі знань та спеціальності (спеціальностей);
- дату набрання чинності рішенням спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня доктора філософії / спеціалізованої ради з присудження ступеня доктора мистецтва;
- ім'я та прізвище особи, якій присуджено відповідний науковий або освітньо-творчий ступінь;

- найменування закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді (спеціалізованій раді з присудження ступеня доктора мистецтва) якого (якої) було захищено дисертацію або творчий мистецький проект;
- найменування органу (органів), що здійснив(ли) акредитацію відповідної освітньої програми (крім диплома доктора наук);
- найменування посади, підпис, засвідчений печаткою, ім'я та прізвище керівника або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти, у спеціалізованій вченій раді (спеціалізованій раді з присудження ступеня доктора мистецтва) якого (якої) було здійснено захист;
- у разі потреби – інформацію про консульську легалізацію та/або проставлення апостиля на документі про науковий або освітньо-творчий ступінь.

Додаток до диплома європейського зразка повинен містити таку інформацію:

- найменування документа;
- серію, реєстраційний номер та дату видачі диплома доктора філософії / доктора мистецтва;
- реєстраційний номер та дату видачі додатка до диплома (до запровадження реєстрації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти реєстраційний номер та дата видачі додатка присвоюються закладом вищої освіти);
- інформацію:
 - про особу, якій присуджено науковий ступінь / освітньо-творчий ступінь;
 - про завершену освітньо-наукову / освітньо-творчу програму та досягнуті результати навчання;
 - про академічні та професійні права, що надаються присудженим ступенем;
 - додаткову інформацію, зокрема відомості про сертифікати та рішення щодо акредитації відповідної освітньої програми (дата видачі сертифіката або прийняття рішення, реквізити та строк дії);
- інформацію про документ про попередню освіту, на підставі якого здійснювався вступ (у разі вступу на підставі іноземного документа про освіту – інформацію про його визнання в Україні);
- відомості про засвідчення додатка до диплома;
- інформацію про національну систему вищої освіти;
- у разі потреби – інформацію про консульську легалізацію та / або проставлення апостиля.

Інформація, зазначена в додатку до диплома європейського зразка, формується закладом вищої освіти українською та англійською мовами з обов'язковим зазначенням такого застереження:

- «У разі наявності в дипломі або додатку до диплома будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою» /
- “In case of any differences in interpretation of the information in the diploma or diploma supplement, the Ukrainian text shall prevail.”

У дипломі доктора філософії / доктора мистецтва та додатку до нього європейського зразка обов'язково зазначаються написи «Україна» та «UKRAINE».

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ

Замовлення на формування інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту (наукові ступені) та міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, у тому числі в Реєстрі, створюється працівником, відповідальним за роботу з ЄДЕБО, який призначається наказом ректора Академії.

Заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії / доктора мистецтва та додатків до них європейського зразка відповідно до цього Порядку та чинного законодавства України здійснює відділ аспірантури та докторантури Академії. Підставою для оформлення документів є інформація, подана секретарем разових спеціалізованих вчених рад, який забезпечує організаційний та документальний супровід діяльності разових рад та призначається наказом ректора Академії.

Облік дипломів доктора філософії / доктора мистецтва та додатків до них європейського зразка ведеться і зберігається у відділі аспірантури та докторантури Академії.

III. ОПИС ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ / ДОКТОРА МИСТЕЦТВА ТА ДОДАТКА ДО НЬОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА

Диплом доктора філософії / доктора мистецтва (далі – диплом) оформлюється на бланку формату не менше ніж А4 (210 x 297 мм) та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше ніж 150 г/м².

Бланк додатка до диплома (далі – додаток) має формат А4 або А3 (у складеному вигляді – формат А4, 210 x 297 мм) та виготовляється поліграфічним способом на папері щільністю не менше ніж 80 г/м².

Текст, що вміщується в додатку до диплома, друкується шрифтом розміром не менше ніж 9 пунктів.

Зразки бланків дипломів, додатків до них, академічних довідок (зміст, дизайн тощо), а також, за потреби, технології захисту зазначених документів затверджуються рішенням Вченої ради Академії.

Зразки бланків дипломів, додатків до них та академічних довідок є єдиними для громадян України, іноземців та осіб без громадянства.

Дипломи, додатки до них та академічні довідки заповнюються двома мовами – українською та англійською.

Текст, передбачений відповідним бланком диплома, розміщується виключно на лицьовому боці бланка та відтворюється друкарським способом.

При оформленні дипломів, додатків до них та академічних довідок необхідно дотримуватись Правил проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав, затверджених наказом Міністерства закордонних справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції України від 05.12.2003 р. № 237/803/151/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12.12.2003 р. за № 1151/8472, зокрема:

1. Зворотний бік бланка диплома призначений для проставлення штампів консульської легалізації та апостиля та має залишатися вільним від змістовної інформації.
2. У бланках додатків та академічних довідок передбачаються останні сторінки, вільні від змістовної інформації, для проставлення штампів апостиля та консульської легалізації.
3. У бланках дипломів, додатків та академічних довідок не допускаються рукописні дописи, включно з основними реквізитами (серія, реєстраційний номер, дата видачі тощо).
4. Бланки дипломів, додатків та академічних довідок не ламінуються.
5. У разі, якщо додатки чи академічна довідка викладені на двох і більше окремих аркушах, вони повинні бути прошиті або скріплені таким чином, щоб виключити їх роз'єднання без порушення цілісності документа. На таких документах має бути зазначено:
 - кількість прошитих або скріплених, пронумерованих аркушів;
 - підпис посадової (уповноваженої на підпис) особи;
 - печатка закладу вищої освіти, який видав додаток чи академічну довідку.

Вимоги до написання імені та прізвища у дипломах, додатках і академічних довідках:

1. Громадяни України

- Власне ім'я та прізвище зазначаються українською мовою відповідно до запису в документі, що посвідчує особу.
- Написання власного імені та прізвища англійською мовою погоджується з громадянином до моменту подання замовлення на створення інформації, що відтворюється у дипломах, додатках та академічних довідках у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО).

2. Іноземці та особи без громадянства

- Власне ім'я та прізвище англійською мовою зазначаються за зразком запису латиницею у документі, що посвідчує особу.
- Власне ім'я та прізвище українською мовою зазначаються за даними ЄДЕБО та обов'язково погоджуються з особою до моменту подання замовлення на створення інформації у дипломах, додатках та академічних довідках.

3. У разі відсутності документального підтвердження

- Написання власного імені та прізвища українською та англійською мовами узгоджується письмово з іноземцем або особою без громадянства до моменту подання замовлення в ЄДЕБО.

Підписання дипломів, додатків та академічних довідок.

1. Підписання

- Диплом та додаток підписує ректор Академії власноруч.
- Зазначаються фактична посада, прізвище та ініціал(и) імені особи, яка здійснила підписання.
- Не допускається перед найменуванням посади ставити прийменник «За» або правобічну похилу риску.
- Додавання слів «Виконувач обов'язків» або «В.о.» до найменування посади керівника допускається лише у разі його тимчасового заміщення за наказом (розпорядженням).

2. Засвідчення підпису

- Підпис засвідчується відбитком печатки Академії.

3. Відповідність даних ЄДЕБО

- Уся інформація, зазначена в дипломі, додатку та академічній довідці, повинна відповідати даним, внесеним до ЄДЕБО.
4. Виключення використання копій
- На бланках дипломів, додатків та академічних довідок не допускається розміщення сканованих або факсимільних підписів та печаток закладу освіти.

Видача дублікатів дипломів, додатків та академічних довідок

1. Оформлення дублікату

- Дублікати дипломів, додатків та академічних довідок, незалежно від дати видачі первинного документа, оформлюються Академією на бланку, зразок якого чинний на дату видачі дублікату.
- Внесення змін до бланку не допускається.

2. Заповнення інформації

- Кожен пункт форми (зразка) дублікату диплома, додатка та академічної довідки повинен бути заповнений, якщо інше не передбачено формою (зразком).
- У дублікаті відтворюється вся інформація, що містилася у первинному документі.

3. Відсутня або недоступна інформація

- У полях дублікату, які не можуть бути заповнені через відсутність інформації у первинному документі, ставиться:
 - позначка "XXXXXX", або
 - запис "*Інформація відсутня у первинному документі*".
- У разі неможливості отримання інформації з інших причин, робиться запис "*Інформація недоступна у зв'язку з ...*" із зазначенням підстав.

Переклад інформації у дипломах, додатках та академічних довідках

1. Переклад з української на англійську

- Переклад інформації, внесеної українською мовою, на англійську здійснює Академія.

2. Переклад із російської мови

- Якщо первинний документ було видано російською мовою, інформація у дублікаті відтворюється українською та англійською мовами.

- У документі зазначається, що переклад з іноземної мови здійснено Академією, яка видає дублікат.

IV. ЗАМОВЛЕННЯ ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ / ДОКТОРА МИСТЕЦТВА ТА ДОДАТКА ДО НЬОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА

Замовлення на виготовлення диплома доктора філософії / доктора мистецтва та додатка до нього європейського зразка здійснює відповідальна особа академії, яка є штатним працівником та на яку наказом ректора Академії покладено обов'язки щодо створення замовлень у ЄДЕБО та внесення інформації про видачу диплома.

Диплом та додаток формує секретар разових спеціалізованих вчених рад, який забезпечує організаційний та документальний супровід діяльності разових рад та призначається наказом ректора Академії.

Замовлення диплома доктора філософії

Академія видає наказ про видачу здобувачеві диплома та додатка до нього європейського зразка не раніше ніж через 15 календарних днів та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту дисертації.

Рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказу Академії про видачу диплома доктора філософії.

Замовлення диплома доктора мистецтва

Після захисту творчого мистецького проекту спеціалізована разова рада з присудження ступеня доктора мистецтва протягом 15 робочих днів оформлює рішення про присудження або відмову у присудженні ступеня та подає його на розгляд Вченої ради НМАУ для затвердження.

Вчена рада академії приймає рішення про видачу диплома доктора мистецтва.

Рішення Вченої ради затверджується наказом ректора академії, який оприлюднюється на офіційному сайті академії.

Рішення про присудження ступеня доктора мистецтва набирає чинності з дати набрання чинності наказом ректора про видачу диплома.

Диплом доктора філософії / доктора мистецтва оформляється за формою, затвердженою Міністерством освіти і науки України, та видається здобувачеві у порядку, встановленому академією.

У разі втрати або пошкодження диплома та / або додатка до нього відповідальна особа академії формує замовлення на виготовлення дублікату.

Відомості про видачу дубліката заносяться до журналу реєстрації виданих дипломів доктора філософії / доктора мистецтва із зазначенням слова «Дублікат».

Витрати на виготовлення бланків диплома та додатка до нього відшкодовуються за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

V. ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДИПЛОМІВ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ / ДОКТОРА МИСТЕЦТВА ТА ДОДАТКІВ ДО НИХ ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА

Диплом доктора філософії / доктора мистецтва видається здобувачеві у порядку, встановленому академією, зокрема:

- після набрання чинності наказу академії про видачу диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка на підставі рішення спеціалізованої разової ради про присудження ступеня доктора філософії;
- після набрання чинності наказу академії про видачу диплома доктора мистецтва та додатка до нього європейського зразка на підставі рішення Вченої ради академії про присудження ступеня доктора мистецтва.

Диплом доктора філософії / доктора мистецтва та додаток до нього європейського зразка видається здобувачеві не пізніше ніж через 30 календарних днів після набрання чинності рішенням ради про присудження відповідного ступеня.

Для обліку та видачі дипломів ведеться журнал реєстрації виданих дипломів, у якому відділ аспірантури та докторантури здійснює видачу дипломів та додатків до них європейського зразка відповідно до вимог чинного законодавства України. Видача документів засвідчується підписами осіб, які здійснюють видачу та отримання диплома.

До журналу реєстрації виданих дипломів доктора філософії / доктора мистецтва та додатків до них європейського зразка заносяться такі відомості:

- порядковий номер, що складається з двох чисел, записаних через дріб (наприклад, 01/22 означає, що документ зареєстрований під № 01 у 2022 році);
- серія та реєстраційний номер диплома;
- реєстраційний номер додатка європейського зразка;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано диплом;
- спеціальність / освітньо-наукова або освітньо-творча програма;
- дата та номер наказу ректора про видачу диплома;

- дата видачі диплома та додатка;
- особистий підпис особи, якій видано диплом та додаток;
- особистий підпис особи, що видала диплом та додаток.

Відповідальна особа за замовлення, заповнення, видачу та облік дипломів доктора філософії / доктора мистецтва здійснює реєстрацію дипломів у ЄДЕБО.

Дипломи доктора філософії / доктора мистецтва є документами суворої звітності. Неотримані дипломи та додатки до них зберігаються у особових справах здобувачів у відділі аспірантури та докторантури до моменту їх передачі до архіву.

Копії дипломів та додатків, засвідчені у встановленому порядку, зберігаються у особових справах здобувачів у відділі аспірантури та докторантури.