**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

до проєкту наказу Міністерства освіти і науки України

«Про внесення змін до Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст положення акта законодавства** | **Зміст відповідного положення проєкту акта** | **Пропозиції** |
| **I. Загальні положення** | **I. Загальні положення** |  |
| ….. |  |  |
| виготовлення документів про вищу освіту - процес відтворення на матеріальному носії поліграфічним способом інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, отриманої закладом освіти з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), та внесення цієї інформації до Реєстру документів про ***вищу*** освіту ЄДЕБО (далі - Реєстр) відповідно до цього Порядку; | виготовлення документів про вищу освіту - процес відтворення на матеріальному носії поліграфічним способом інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, отриманої закладом освіти з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), та внесення цієї інформації до Реєстру документів про освіту ЄДЕБО (далі - Реєстр) відповідно до цього Порядку; |  |
| замовлення на формування інформації - електронний документ, створений та збережений у ЄДЕБО відповідальною особою з накладанням ***кваліфікованого електронного підпису (далі - КЕП)*** цієї особи та керівника (або уповноваженої ним особи); | замовлення на формування інформації - електронний документ, створений та збережений у ЄДЕБО відповідальною особою з накладанням ***електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису*** цієї особи та керівника (або уповноваженої ним особи); |  |
| Інші терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених у законах України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про вищу освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18), [*«Про електронні довірчі послуги»*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19), [Положенні про Єдину державну електронну базу з питань освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1132-18#n14), затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2018 року № 620, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2018 року за № 1132/32584. | Інші терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених у законах України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про вищу освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18), [«***Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги***»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19), [Положенні про Єдину державну електронну базу з питань освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1132-18#n14), затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2018 року № 620, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2018 року за № 1132/32584. |  |
| **II. Замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту** | **II. Замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту** |  |
| ….. |  |  |
| 2. У разі створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію, або з порушенням встановленого у пункті 1 цього розділу строку на створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, відповідальна особа закладу освіти додатково обґрунтовує причини зазначених порушень із наданням інформації і сканованих копій документів (за наявності), які це засвідчують, з накладанням ***КЕП*** керівника або уповноваженої ним особи. | 2. У разі створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію, або з порушенням встановленого у пункті 1 цього розділу строку на створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, відповідальна особа закладу освіти додатково обґрунтовує причини зазначених порушень із наданням інформації і сканованих копій документів (за наявності), які це засвідчують, з накладанням ***електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису*** керівника або уповноваженої ним особи. |  |
| Обробка в ЄДЕБО замовлень на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, створених з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію, або з порушенням встановленого строку більше ніж на 30 календарних днів, здійснюється на підставі дозволу розпорядника ЄДЕБО, сформованого в ЄДЕБО з накладенням ***КЕП*** відповідального працівника розпорядника ЄДЕБО за результатами розгляду причин такого порушення. | Обробка в ЄДЕБО замовлень на формування інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, створених з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію, або з порушенням встановленого строку більше ніж на 30 календарних днів, здійснюється на підставі дозволу розпорядника ЄДЕБО, сформованого в ЄДЕБО з накладенням ***електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису*** відповідального працівника розпорядника ЄДЕБО за результатами розгляду причин такого порушення. |  |
| **III. Анулювання інформації, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту** | **III. Анулювання інформації, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту** |  |
| ….. |  |  |
| 3. Інформація, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту, анулюється автоматично, у тому числі в Реєстрі, з моменту підтвердження її анулювання шляхом накладання ***КЕП*** керівником (або уповноваженою ним особою) в ЄДЕБО. У подальшому інформація не використовується. | 3. Інформація, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту, анулюється автоматично, у тому числі в Реєстрі, з моменту підтвердження її анулювання шляхом накладання ***електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису*** керівником (або уповноваженою ним особою) в ЄДЕБО. У подальшому інформація не використовується. |  |
| 4. У разі встановлення, що анулювання було здійснено помилково, інформація, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту, повертається закладом освіти з анульованих до попереднього стану із зазначенням інформації про допущену помилку (причини її допущення, вжиті заходи щодо попередження таких помилок тощо), що підтверджується шляхом накладання ***КЕП*** відповідальної особи закладу освіти та керівника закладу освіти (або уповноваженої ним особи). | 4. У разі встановлення, що анулювання було здійснено помилково, інформація, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту, повертається закладом освіти з анульованих до попереднього стану із зазначенням інформації про допущену помилку (причини її допущення, вжиті заходи щодо попередження таких помилок тощо), що підтверджується шляхом накладання ***електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису*** відповідальної особи закладу освіти та керівника закладу освіти (або уповноваженої ним особи). |  |
| **IV. Замовлення на формування повторної інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту** | **IV. Замовлення на формування повторної інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту** |  |
| 1. Замовлення на формування повторної інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, здійснюється закладом освіти на підставі заяви про видачу документа про вищу освіту, що подається особою, на ім’я якої було видано документ про вищу освіту, або через уповноваженого нею представника, у разі якщо анулювання відбулось на підставі підпунктів 2-4 пункту 1 розділу III цього Порядку або після виправлення закладом освіти помилки в ЄДЕБО, у разі якщо анулювання відбулось на підставі підпункту 5 пункту 1 розділу III цього Порядку. | 1. Замовлення на формування повторної інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту, здійснюється закладом освіти на підставі заяви про видачу документа про вищу освіту, що подається **у паперовій формі або засобами електронного зв’язку в електронній формі (у разі забезпечення надійної автентифікації заявника з дотриманням вимог закону «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»)** особою, на ім’я якої було видано документ про вищу освіту, або через уповноваженого нею представника, у разі якщо анулювання відбулось на підставі підпунктів 2-4 пункту 1 розділу III цього Порядку або після виправлення закладом освіти помилки в ЄДЕБО, у разі якщо анулювання відбулось на підставі підпункту 5 пункту 1 розділу III цього Порядку. |  |
| **V. Замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про вищу освіту** | **V. Замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про вищу освіту** |  |
| ….. |  |  |
| 2. Дублікати документа про вищу освіту виготовляються та видаються за письмовою заявою особи, на ім’я якої було видано документ про вищу освіту, що подається нею особисто або через уповноваженого представника до закладу освіти, що видав документ про вищу освіту. | 2. Дублікати документа про вищу освіту виготовляються та видаються за письмовою заявою особи, на ім’я якої було видано документ про вищу освіту, що подається **у паперовій формі або засобами електронного зв’язку в електронній формі (у разі забезпечення надійної автентифікації заявника з дотриманням вимог закону «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»)** або через уповноваженого представника до закладу освіти, що видав документ про вищу освіту. |  |
| **VI. Замовлення на формування реєстраційних номерів документів про вищу освіту та їх дублікатів вищими військовими навчальними закладами (закладами вищої освіти із специфічними умовами навчання)** | **VI. Замовлення на формування реєстраційних номерів документів про вищу освіту та їх дублікатів вищими військовими навчальними закладами (закладами вищої освіти із специфічними умовами навчання)** |  |
| ….. |  |  |
| 2. У разі створення замовлення на формування реєстраційних номерів документів про вищу освіту з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію відповідальна особа вищого військового навчального закладу (закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання) додатково обґрунтовує причини зазначених порушень із наданням інформації і сканованих копій документів (за наявності), які це засвідчують, з накладенням ***КЕП*** керівника або уповноваженої ним особи, а також посилання на відповідні ліцензії на провадження освітньої діяльності та/або сертифікати про акредитацію, що містяться в ЄДЕБО. | 2. У разі створення замовлення на формування реєстраційних номерів документів про вищу освіту з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію відповідальна особа вищого військового навчального закладу (закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання) додатково обґрунтовує причини зазначених порушень із наданням інформації і сканованих копій документів (за наявності), які це засвідчують, з накладенням ***електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису*** керівника або уповноваженої ним особи, а також посилання на відповідні ліцензії на провадження освітньої діяльності та/або сертифікати про акредитацію, що містяться в ЄДЕБО. |  |
| Обробка в ЄДЕБО замовлень на формування реєстраційних номерів документів про вищу освіту, створених з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію здійснюється з дозволу розпорядника ЄДЕБО, сформованого в ЄДЕБО, з накладенням ***КЕП*** відповідального працівника розпорядника ЄДЕБО за результатами розгляду причин такого порушення. | Обробка в ЄДЕБО замовлень на формування реєстраційних номерів документів про вищу освіту, створених з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення терміну дії сертифікатів про акредитацію здійснюється з дозволу розпорядника ЄДЕБО, сформованого в ЄДЕБО, з накладенням ***електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису*** відповідального працівника розпорядника ЄДЕБО за результатами розгляду причин такого порушення. |  |
| **VII. Особливості формування та опрацювання замовлень для випускників закладів освіти, що припинились або не проводять освітню діяльність** | **VII. Особливості формування та опрацювання замовлень для випускників закладів освіти, що припинились або не проводять освітню діяльність** |  |
| 1. У разі припинення діяльності закладу освіти в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) особа, яка закінчила навчання у закладі освіти та не отримала документ про вищу освіту, особа на ім’я якої закладом освіти було видано документ про вищу освіту, або уповноважений ними представник звертається із заявою до правонаступника закладу освіти, що припинився, щодо створення в ЄДЕБО замовлення, виготовлення та видачі такій особі документа (дубліката документа) про вищу освіту відповідно до цього Порядку. | 1. У разі припинення діяльності закладу освіти в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) особа, яка закінчила навчання у закладі освіти та не отримала документ про вищу освіту, особа на ім’я якої закладом освіти було видано документ про вищу освіту, або уповноважений ними представник звертається із заявою **у паперовій формі або засобами електронного зв’язку в електронній формі (у разі забезпечення надійної автентифікації заявника з дотриманням вимог закону «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»)** до правонаступника закладу освіти, що припинився, щодо створення в ЄДЕБО замовлення, виготовлення та видачі такій особі документа (дубліката документа) про вищу освіту відповідно до цього Порядку. |  |
| ***Відсутній***  | У разі припинення діяльності територіально відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), ліквідації згадана заява подається до закладу освіти, до структури якого входив цей територіально відокремлений структурний підрозділ. |  |
| 2. У разі відсутності правонаступника закладу освіти, що припинився, а також якщо заклад освіти не проводить освітню діяльність (анульовано ліцензію на здійснення освітньої діяльності, заклад освіти не переміщено з населеного пункту, ***визначеного Переліком населених пунктів, що знаходяться на території проведення антитерористичної операції, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес, наведеним у*** [***додатку 1***](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0907-16#n86) ***до Порядку прийому для здобуття вищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 21 червня 2016 року № 697, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 907/29037)***, заява подається розпоряднику ЄДЕБО, який визначає заклад освіти, що створює в ЄДЕБО замовлення, виготовляє та видає особі документ (дублікат документа) про вищу освіту відповідно до цього Порядку. | 2. У разі відсутності правонаступника закладу освіти, що припинився, а також якщо заклад освіти не проводить освітню діяльність (анульовано ліцензію на здійснення освітньої діяльності, **заклад освіти не переміщено з тимчасово окупованої території України**), заява **у паперовій формі або засобами електронного зв’язку в електронній формі (у разі забезпечення надійної автентифікації заявника з дотриманням вимог закону «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»)** подається розпоряднику ЄДЕБО, який визначає заклад освіти, що створює в ЄДЕБО замовлення, виготовляє та видає особі документ (дублікат документа) про вищу освіту відповідно до цього Порядку. |  |
| **VIII. Виготовлення, видача та облік документів (дублікатів документів) про вищу освіту** | **VIII. Виготовлення, видача та облік документів (дублікатів документів) про вищу освіту** |  |
| ….. |  |  |
| 3. Дублікат документа про вищу освіту виготовляє та видає заклад освіти за письмовою заявою особи, на ім’я якої було видано документ про вищу освіту, що подається нею особисто або через уповноваженого представника до закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу), що видав документ про освіту. | 3. Дублікат документа про вищу освіту виготовляє та видає заклад освіти за письмовою заявою особи, на ім’я якої було видано документ про вищу освіту, що подається **у паперовій формі або засобами електронного зв’язку в електронній формі** **(у разі забезпечення надійної автентифікації заявника з дотриманням вимог закону «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»)** або через уповноваженого представника до закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу), що видав документ про освіту. |  |
| У правому верхньому куті дубліката документа про вищу освіту, крім дубліката, що виготовляється відповідно до підпункту 5 пункту 1 розділу V, заклад освіти проставляє друкарським способом відмітку «Дублікат/Duplicate». | У правому верхньому куті дубліката документа про вищу освіту **та додатка**, крім дубліката, що виготовляється відповідно до підпункту 5 пункту 1 розділу V, заклад освіти проставляє друкарським способом відмітку «Дублікат/Duplicate». |  |
| 7. Документи про вищу освіту (дублікати документів) видаються *випускникам* або уповноваженим ними особам відповідно до законодавства. | 7. Документи про вищу освіту (дублікати документів) видаються **їх власникам** або уповноваженим ними особам відповідно до законодавства, **зокрема, за заявою власника, підписаною електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.** |  |
| **ІХ. Замовлення, виготовлення, видача та облік додатків (дублікатів додатків) до документів про вищу освіту** | **ІХ. Замовлення, виготовлення, видача та облік додатків (дублікатів додатків) до документів про вищу освіту** |  |
| ….. |  |  |
| 2) у разі виготовлення дубліката додатка до документа про вищу освіту у випадках, визначених підпунктами ***1, 2 та 4*** пункту 2 цього розділу. В інших випадках для виготовлення дубліката додатка до документа про вищу освіту використовується інформація, що відтворюється в додатку (попередньому дублікаті додатка) до документа про вищу освіту. | 2) у разі виготовлення дубліката додатка до документа про вищу освіту у випадках, визначених підпунктами ***1-4*** пункту 2 цього розділу. В інших випадках для виготовлення дубліката додатка до документа про вищу освіту використовується інформація, що відтворюється в додатку (попередньому дублікаті додатка) до документа про вищу освіту |  |