

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

Протокол № 1 від 06.02 2023 року

Голова Вченої ради

Валерій БОРТНЯК

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

від 06.02 2023 року № 14-07

ПОЛОЖЕННЯ

**про розподіл обов'язків осіб, визначених користувачами
Єдиної державної електронної бази з питань освіти
від Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського**

P. 2-23 big 06.02.23

КИЇВ

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СЕРВІСИ ЄДЕБО.....	5
3. ВНЕСЕННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ З ЄДЕБО.....	6
4. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ОСІБ, ВИЗНАЧЕНИХ КОРИСТУВАЧАМИ ЄДЕБО.....	13
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	15
6. ПОВ'ЯЗАНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про розподіл обов'язків осіб, визначених користувачами Єдиної державної електронної бази з питань освіти від Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 р. №752 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 620 «Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти».

1.2. Цим Положенням визначається розподіл обов'язків осіб, визначених користувачами Єдиної державної електронної бази з питань освіти від Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – Університет) як автоматизованої системи збирання, оброблення, зберігання та захисту інформації щодо здобувачів освіти та Університету, як суб'єкта освітньої діяльності.

1.3. Єдина державна електронна база з питань освіти (далі – ЄДЕБО) є інтегрованою інформаційно-телекомунікаційною системою, технічні засоби якої перебувають в межах території України, яка складається з комплексу автоматизованих робочих місць, об'єднаних в єдину інформаційну систему захищеними каналами зв'язку з використанням технології віддаленого доступу, має підключення до мереж зв'язку загального користування з розмежуванням прав доступу, забезпечує захист від порушень цілісності інформації, забезпечує різні види доступності (блокування) відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законами. Захист інформації в ЄДЕБО забезпечується шляхом створення комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

верифікація - процес перевірки у випадках та порядку, визначених цим Положенням, відповідності інформації, що вноситься до ЄДЕБО, інформації та документам, що містяться в ЄДЕБО, в інших державних електронних інформаційних ресурсах, з якими ЄДЕБО взаємодіє, або в органах ліцензування освітньої діяльності чи інституційного аудиту;

користувачі ЄДЕБО – працівники Університету, яким наказом ректора Університету надано право доступу до ЄДЕБО.

1.5. В ЄДЕБО діє електронна ідентифікація через інтегровану систему електронної ідентифікації з дати, визначеної технічним адміністратором ЄДЕБО.

1.6. В ЄДЕБО містяться Реєстр суб'єктів освітньої діяльності, Реєстр документів про освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, Реєстр студентських (учнівських) квитків, Реєстр сертифікатів педагогічних працівників, єдина електронна система моніторингу працевлаштування випускників закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, інші складові, визначені відповідно до законодавства.

1.7. Власником ЄДЕБО та виключних майнових прав на її програмне забезпечення є держава. Розпорядником ЄДЕБО є Міністерство освіти і науки України, технічним адміністратором – державне підприємство «Інфоресурс», що належить до сфери управління розпорядника ЄДЕБО.

1.8. Розпорядник ЄДЕБО є володільцем інформації, що міститься в ЄДЕБО.

1.9. Обробка і захист інформації здійснюються в ЄДЕБО відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації, що перебуває у власності держави.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СЕРВІСИ ЄДЕБО

2.1. Головним призначенням ЄДЕБО є забезпечення фізичних та юридичних осіб інформацією в галузі освіти (в тому числі про Університет, як суб'єкт освітньої діяльності).

2.2. ЄДЕБО функціонує з метою забезпечення:

2.2.1. Електронного ліцензування освітньої діяльності Університету (оформлення, подання документів до органу ліцензування та отримання відповідного рішення у електронному вигляді), органом ліцензування яких є розпорядник ЄДЕБО, відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених у встановленому законодавством порядку;

2.2.2. Акредитації освітніх програм, спеціальностей Університету в установленому законодавством порядку;

2.2.3. Супроводження прийому на навчання до Університету в порядку, встановленому законодавством, у тому числі:

можливості подання вступниками заяв про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу до Університету в електронній формі через Інтернет (електронний вступ);

формування рейтингових списків вступників та списків вступників, рекомендованих до зарахування до Університету;

забезпечення адресного розміщення державного (регіонального) замовлення;

2.2.4. Інформування громадськості про перебіг вступної кампанії до Університету через веб-сайт ЄДЕБО та відкриті інформаційні системи;

2.2.5. Формування, реєстрації та обліку інформації для видачі Університетом документів у сфері вищої освіти (документів про освіту та наукові ступені і вчені звання, студентських (учнівських) квитків державного зразка), а також для видачі Університету ліцензій на провадження освітньої діяльності, сертифікатів про акредитацію освітніх програм, спеціальностей у встановленому законодавством порядку;

2.2.6. Перевірки Університетом достовірності документів про освіту (наукові ступені і вчені звання), студентських (учнівських) квитків державного зразка, факту навчання для здобуття вищої освіти (починаючи з 2012 року);

2.2.7. Формування статистичних звітів у сфері вищої освіти;

2.2.8. Моніторингу досягнення цільових показників діяльності Університету, які визначені у контракті з ректором Університету;

2.2.9. Моніторингу працевлаштування випускників Університету в порядку, визначеному розпорядником ЄДЕБО;

2.2.10. Інших потреб у галузі освіти, визначених законодавством.

3. ВНЕСЕННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ З ЄДЕБО

3.1. Доступ до ЄДЕБО надається технічним адміністратором ЄДЕБО на договірній основі за заявою від Університету, що обов'язково містить дані працівників, яким забезпечується доступ до ЄДЕБО, визначені підпунктом п'ятим пункту 3.13 цього розділу. Форма заяви про організацію доступу до ЄДЕБО визначається технічним адміністратором ЄДЕБО.

3.2. Доступ до ЄДЕБО забезпечується користувачам ЄДЕБО з робочих станцій або локальних обчислювальних мереж (інформаційно-телекомунікаційних систем), що мають узгоджені з технічним адміністратором ЄДЕБО комплексні системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю, з дати, визначеної технічним адміністратором ЄДЕБО.

3.3. Для доступу до ЄДЕБО створюється обліковий запис.

3.4. Користувач ЄДЕБО отримує право доступу до ЄДЕБО після проходження авторизації.

3.5. Доступ користувача ЄДЕБО до ЄДЕБО припиняється у разі звільнення користувача ЄДЕБО, ліквідації Університету та в інших випадках, передбачених договором між Університетом та технічним адміністратором ЄДЕБО.

3.6. Інформація вноситься до ЄДЕБО за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ЄДЕБО або спеціалізованого програмного забезпечення, що використовується Університетом, узгодженого з технічним адміністратором ЄДЕБО.

3.7. Інформація вноситься в ЄДЕБО українською мовою, а у випадках, визначених законодавством, також іноземною мовою.

3.8. Інформація вноситься до ЄДЕБО користувачами ЄДЕБО протягом п'яти робочих днів з моменту її створення або отримання, якщо інший строк не встановлений законодавством.

3.9. У разі порушення встановленого строку під час внесення інформації користувачами ЄДЕБО, якщо інше не визначено розпорядником ЄДЕБО, додатково вноситься до ЄДЕБО інформація про причини такого порушення з накладенням кваліфікованого електронного підпису ректора Університету. Якщо порушення встановленого строку становить більше 30 календарних днів, внесення інформації до ЄДЕБО здійснюється за погодженням розпорядника ЄДЕБО, сформованим у ЄДЕБО з накладенням кваліфікованого електронного підпису відповідального працівника розпорядника ЄДЕБО за результатами розгляду причин порушення строку.

3.10. Строки зберігання інформації в ЄДЕБО визначаються законодавством. Інформація автоматично знищується після завершення строків її зберігання, якщо інше не передбачено законодавством.

3.11. З метою обміну інформацією ЄДЕБО взаємодіє з Єдиним державним демографічним реєстром, Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Державним реєстром речових прав на нерухоме майно, Державним реєстром загальнообов'язкового державного соціального страхування, інформаційно-виробничою системою інформаційного та документарного забезпечення установ та громадян України в галузі освіти та іншими автоматизованими системами й інформаційними ресурсами як розпорядника ЄДЕБО, так й інших юридичних осіб у випадках та порядку, визначених законодавством.

3.12. Обмін інформацією ЄДЕБО з державними електронними інформаційними ресурсами здійснюється, зокрема, через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, усі складові якої мають комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю, крім випадків, визначених законом.

3.13. В ЄДЕБО вносяться такі дані про фізичних осіб:

1) щодо вступників до закладів освіти – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); дата народження; тип, серія (за наявності), номер, ким і коли

виданий документ, що посвідчує особу (для особи, якій не виповнилось 14 років – свідоцтво про народження; для особи, яка звернулася із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не має документів, що посвідчують особу – довідка про звернення за захистом в Україні); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; номер телефону (за наявності); адреса електронної пошти; інформація про сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання (рік видачі та номер, PIN-код, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) учасника зовнішнього незалежного оцінювання); інформація про вступні випробування, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (рік видачі та номер екзаменаційного листка; прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження вступника; код вступних випробувань або блоку вступного випробування; результат складання вступного випробування/блоку вступного випробування; тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу вступника; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)); спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої та фахової передвищої освіти, визначені умовами прийому до закладів освіти, затвердженими у порядку, визначеному Законом України «Про освіту»; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); цифрова фотографія;

2) щодо здобувачів освіти – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); дата народження; тип, серія (за наявності), номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу (для особи, якій не виповнилось 14 років – свідоцтво про народження; для особи, яка звернулася із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не має документів, що посвідчують особу – довідка про звернення за захистом в Україні); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня

програма, професійна кваліфікація); про зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення за спеціальністю, спеціалізацією; рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, що здобувається, освітня програма; джерело фінансування здобуття освіти; назва структурного підрозділу; форма навчання; курс навчання; навчальна група; серія, номер, ким і коли виданий студентський (учнівський) квиток державного зразка особи з інформацією про назву структурного підрозділу, номер групи, форму навчання, дату видачі та строк дії квитка, цифрова фотографія (за наявності);

3) щодо власників документів про освіту (наукові ступені та вчені звання) – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); дата народження; тип, серія (за наявності), номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу (для особи, якій не виповнилось 14 років – свідоцтво про народження; для особи, яка звернулася із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не має документів, що посвідчують особу – довідка про звернення за захистом в Україні); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання;

4) щодо працівників Університету (ректора, науково-педагогічних та/або наукових працівників) – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); дата народження; тип, серія (за наявності), номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу (для особи, яка звернулася із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не має документів, що посвідчують особу – довідка про звернення за захистом в Україні); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; серія (за наявності), номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий

ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація), тема дисертації; серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно вчене звання; місце роботи з інформацією про найменування посади, інститут, кафедру (науковий підрозділ), кваліфікаційна категорія за посадою, трудовий статус посади, стаж, у тому числі безперервний, науково-педагогічної та/або наукової, та/або педагогічної роботи, дата початку роботи; відомості про підвищення кваліфікації, державні нагороди та почесні звання, наукову діяльність;

5) щодо користувачів ЄДЕБО – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); номер телефону; адреса електронної пошти; місце роботи, посада.

3.14. В ЄДЕБО міститься інформація про Університет:

- 1) повне, скорочене найменування та відповідна історія змін;
- 2) код згідно ЄДРПОУ;
- 3) місцезнаходження;
- 4) форма власності;
- 5) орган, до сфери управління якого належить Університет;
- 6) назва відокремленого структурного підрозділу Університету;
- 7) тип;
- 8) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника;
- 9) посада керівника та підстави, на яких він діє;
- 10) щорічний звіт про результати виконання умов контракту, який містить інформацію про рівень досягнення цільових показників діяльності Університету;
- 11) відомості про закриття відокремлених структурних підрозділів;
- 12) дані про юридичних осіб, правонаступником яких є Університет;
- 13) адреса вебсайту, електронної пошти, номер телефону;
- 14) номер облікового запису в ЄДЕБО;
- 15) статус облікового запису в ЄДЕБО;

16) номер облікового запису в ЄДЕБО відокремленого структурного підрозділу Університету;

17) інша інформація, визначена законодавством України.

3.15. Додатково до інформації, зазначеної у пункті 3.14 цього розділу, в ЄДЕБО міститься наступна інформація про Університет:

1) місце провадження освітньої діяльності;

2) код місця провадження освітньої діяльності у Державному класифікаторі об'єктів адміністративно-територіального устрою України;

3) географічні координати місця провадження освітньої діяльності (будівлі (приміщення), в межах якої провадиться освітня діяльність);

4) належність до категорій, визначених розпорядником ЄДЕБО (опорний/філія, розташування в селі, гірський тощо);

5) відомості про рішення, на підставі яких видавали ліцензії на провадження освітньої діяльності;

6) факт проведення перевірок дотримання Університетом ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інформація про результати заходів державного нагляду (контролю) за закладами освіти щодо дотримання ними законодавства, визначена відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

3.16. Додатково до інформації, зазначеної у пунктах 3.14 та 3.15 цього розділу, в ЄДЕБО міститься інформація про:

1) доведений обсяг державного (регіонального) замовлення на підготовку фахівців у поточному календарному році;

2) прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти за спеціальностями, рівнями освіти, роками навчання, за окремими категоріями, визначеними розпорядником ЄДЕБО;

3) контактні дані (адреса місцезнаходження, електронна пошта, номер телефону) приймальної (відбіркової(их)) комісії;

4) матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;

5) акредитацію, відомості, на підставі яких приймалися рішення про акредитацію;

6) ліцензовані спеціальності та обсяги на провадження освітньої діяльності (кількість осіб);

7) кількість здобувачів освіти за спеціальностями, рівнями освіти, роками навчання та іншими окремими категоріями, визначеними розпорядником ЄДЕБО;

8) кількість наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників за посадами, освітою, науковими ступенями, вченими званнями та іншими окремими категоріями, визначеними розпорядником ЄДЕБО;

9) про правила прийому (порядок вступу) на навчання до Університету.

3.17. В ЄДЕБО не менше одного разу на місяць з дати, визначеної технічним адміністратором ЄДЕБО, здійснюється автоматична верифікація інформації, зазначеної в підпунктах 1-3, 5, 6, 8, 11, 12 пункту 3.14 цього розділу, з використанням відомостей, отриманих при взаємодії з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3.18. Верифікація в ЄДЕБО інформації, зазначеної в пункті 3.13 цього розділу, щодо реєстраційних номерів облікових карток платників податків (серій (за наявності) та номерів паспортів для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) та унікальних номерів запису в Єдиному державному демографічному реєстрі здійснюється з дати, визначеної технічним адміністратором ЄДЕБО, під час внесення в ЄДЕБО цієї інформації, а також – не раніше ніж за три місяці до дати її використання в ЄДЕБО для забезпечення в установленому законодавством порядку можливості ліцензування освітньої діяльності в закладах освіти, замовлення студентських (учнівських) квитків державного зразка та документів про освіту шляхом інформаційної взаємодії з державними електронними інформаційними ресурсами, в яких міститься відповідна достовірна інформація.

3.19. Доступ до інформації у форматі відкритих даних забезпечується технічним адміністратором шляхом її розміщення на вебсайті ЄДЕБО за електронною адресою <https://info.edbo.gov.ua/>, зокрема через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДЕБО, у тому числі з урахуванням потреб осіб з порушенням зору.

3.20. Фізична особа має повний доступ до інформації про себе, що міститься в ЄДЕБО, на вебсайті ЄДЕБО, зокрема через офіційний вебсайт розпорядника ЄДЕБО, де формує запит з накладенням кваліфікованого електронного підпису, що містить інформацію про її прізвище, ім'я, по батькові та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) (або пройшовши електронну ідентифікацію з використанням схем електронної ідентифікації через інтегровану систему електронної ідентифікації), та в інших випадках та у порядку, передбачених законодавством.

3.21. Університет має доступ до інформації, внесеної або сформованої ним в ЄДЕБО (користувачами ЄДЕБО), а також до інформації, доступ до якої передбачений відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

3.22. Надання персональних даних, що містяться в ЄДЕБО, третім особам здійснюється Університетом виключно у випадках, передбачених законами, і лише у разі, якщо це необхідно в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини, або за згодою суб'єкта персональних даних. Запит на отримання з ЄДЕБО інформації про фізичну особу має відповідати вимогам, встановленим статтею 16 Закону України «Про захист персональних даних».

4. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ОСІБ, ВИЗНАЧЕНИХ КОРИСТУВАЧАМИ ЄДЕБО

4.1. З метою забезпечення функціонування ЄДЕБО **обов'язково** надається право доступу до ЄДЕБО від Університету особі, визначеній користувачем ЄДЕБО від:

- 1) інформаційно-обчислювального центру;
- 2) навчально-методичного відділу;
- 3) навчального відділу;
- 4) відділу кадрів;
- 5) деканату навчально-наукового інституту;
- 6) приймальної комісії.

4.2. Особа, визначена користувачем ЄДЕБО від інформаційно-обчислювального центру:

1) вживає організаційних заходів, пов'язаних із забезпеченням функціонування ЄДЕБО в Університеті;

2) забезпечує організацію та підтримання доступу користувачів до ЄДЕБО; тимчасове припинення (блокування) та анулювання доступу користувачів до ЄДЕБО;

3) використовує інформацію, що міститься в ЄДЕБО, у тому числі персональні дані, з метою прийняття управлінських рішень та виконання повноважень, визначених законодавством;

4) вносить до ЄДЕБО інформацію, визначену в підпунктах 1-5 пункту 3.13 розділу III цього Положення, щодо вступників до Університету, щодо здобувачів освіти, щодо власників документів про освіту (наукові ступені та вчені звання), щодо працівників Університету, щодо користувачів ЄДЕБО;

5) здійснює оброблення та введення в ЄДЕБО замовлень на формування інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, студентських

(учнівських) квитках державного зразка, в порядку, визначеному розпорядником ЄДЕБО, та їх замовлення на виготовлення;

6) виконання інших заходів із забезпечення функціонування ЄДЕБО у порядку та обсягах, передбачених відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО;

7) своєчасно вносить до ЄДЕБО та підтримує в повному, актуальному та достовірному стані іншу інформацію, визначену законодавством.

4.3. Особа, визначена користувачем ЄДЕБО від навчально-методичного відділу:

1) вносить інформацію щодо переліку спеціальностей, спеціалізацій та/або освітніх програм, що реалізуються в Університеті;

2) вносить до ЄДЕБО інформацію щодо кадрового забезпечення освітніх програм, своєчасно контролює її оновлення;

3) має доступ у ЄДЕБО до перебігу вступної кампанії, перебігу замовлення документів про освіту, а також інформації про фізичних осіб, що визначена в підпунктах 1-4 пункту 3.13 розділу III цього Положення, яка міститься в ЄДЕБО, з метою виконання повноважень, визначених законодавством;

4) контролює терміни дії ліцензії, сертифікатів про акредитацію спеціальностей та/або освітніх програм Університету.

4.4. Особа, визначена користувачем ЄДЕБО від навчального відділу:

1) вносить до ЄДЕБО інформацію щодо кадрового забезпечення освітнього процесу, своєчасно контролює її оновлення;

2) має доступ у ЄДЕБО до перебігу вступної кампанії, перебігу замовлення документів про освіту, а також інформації про фізичних осіб, що визначена в підпунктах 1-4 пункту 3.13 розділу III цього Положення, яка міститься в ЄДЕБО, з метою виконання повноважень, визначених законодавством.

4.5. Особа, визначена користувачем ЄДЕБО від відділу кадрів:

1) вносить до ЄДЕБО інформацію щодо працівників Університету (ректора, науково-педагогічних та/або наукових працівників) визначену в підпункті 4 пункту 3.13 розділу III цього Положення;

2) має доступ у ЄДЕБО до інформації про фізичних осіб, що визначена в підпунктах 2-4 пункту 3.13 розділу III цього Положення, з метою виконання повноважень, визначених законодавством.

4.6. Особа, визначена користувачем ЄДЕБО від деканату навчально-наукового інституту:

1) має доступ у ЄДЕБО до карток здобувачів освіти з метою перегляду актуальних даних щодо наявного контингенту здобувачів (зарахування, поновлення, переведення, академічна відпустка, зміна прізвищ, відрахування, завершення навчання);

2) має доступ у ЄДЕБО до перебігу вступної кампанії, перебігу замовлення документів про освіту, а також інформації про фізичних осіб, що визначена в підпунктах 1-4 пункту 3.13 розділу III цього Положення, яка міститься в ЄДЕБО, з метою виконання повноважень, визначених законодавством та нормативно-правовими документами Університету;

3) здійснює реєстрацію на Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ).

4.7. Особа, визначена користувачем ЄДЕБО від Приймальної комісії:

1) вносить інформацію щодо пропозицій обсягів державного замовлення на підготовку фахівців у відповідному календарному році;

2) перевіряє та контролює надані обсяги державного замовлення на підготовку фахівців;

3) вносить Правила прийому до Університету відповідного календарного року та додатки до них;

4) вносить та підтримує в актуальному стані дані про приймальну та відбіркову(і) комісію(ї) відповідного календарного року;

5) своєчасно вносить конкурсні пропозиції;

6) вносить та/або перевіряє інформацію, визначену в підпункті 1 пункту 3.13 розділу III цього Положення, що міститься в ЄДЕБО щодо вступників (в тому числі іноземців) до Університету;

7) вносить інформацію щодо осіб, які мають права на спеціальні умови вступу (із додаванням сканованих копій документів, що підтверджують ці права);

8) вносить результати творчих конкурсів та/або вступних випробувань (за потреби інших конкурсних показників);

9) формує в ЄДЕБО списки рекомендованих до зарахування;

10) формує в ЄДЕБО накази про зарахування вступників (в тому числі іноземців);

11) здійснює реєстрацію на Єдиний вступний іспит/Єдине фахове вступне випробування (ЄВІ/ЄФВВ, (ОС Магістр)).

4.8. Інструкція по роботі з ЄДЕБО розміщена за посиланням <https://www.inforesurs.gov.ua/edebo/instructions/>

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Дане Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

5.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

6. ПОВ'ЯЗАНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення про порядок відрахування, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського;

6.2. Положення про порядок замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразку;

6.3. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського;

6.4. Положення про Приймальну комісію;

6.5. Положення про відповідні структурні підрозділи Університету (навчальний відділ, відділ кадрів тощо).