

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради ЗВО «МУБіП»
протокол від 29.12.2020 року № 5

Введено в дію:
наказ від 29.12.2020 р. № 51/12-20

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію набору та навчання
іноземців та осіб без громадянства

Херсон 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає особливості організації набору та навчання іноземців та осіб без громадянства і механізм видачі запрошень на навчання (стажування) іноземцям та особам без громадянства (далі – іноземці) у Закладі вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – Університет), який надає освітню послугу іноземцям згідно із Законом України «Про вищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 01 листопада 2013 року №1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 року за № 2004/24536 (зі змінами), наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2015 № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту».

1.2. Дія цього Положення не поширюється на іноземців, які постійно проживають в Україні на законних підставах, на осіб, яким надано статус біженця в Україні та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту.

2. ВИДАЧА ЗАПРОШЕНЬ ІНОЗЕМЦЯМ НА НАВЧАННЯ

2.1. Запрошення на навчання іноземців та осіб без громадянства (далі – запрошення), що додається (додаток 1), видається Університетом. Оформлення запрошення на навчання іноземців здійснює відділ «Центр довузівської підготовки та міжнародної освіти» Університету.

2.2. Запрошення видаються іноземцям, щодо яких Університетом надається згода на прийом для здобуття відповідного ступеня вищої, післядипломної освіти (підвищення кваліфікації, стажування), навчання в аспірантурі, докторантурі, у відділі «Центр довузівської підготовки та міжнародної освіти» для вивчення української мови (мови навчання), навчання за програмами академічної мобільності.

2.3. Університет видає запрошення на навчання:

- іноземцям, які запрошуються на навчання за програмами тривалістю 90 днів і більше, відповідно до зразка (додаток 1);

- іноземцям, які запрошуються на навчання за короткостроковими програмами тривалістю до 90 днів, а також іноземцям - студентам заочної форми навчання для участі у настановчих/ заліково-екзаменаційних сесіях - на бланку Університету.

2.4. Замовлення бланків запрошень здійснюється державним підприємством «Український державний центр міжнародної освіти», уповноваженим МОН (далі – уповноважене державне підприємство) на ведення реєстрації запрошень на навчання.

2.5. Вивчення відповідності документів іноземця встановленим Університетом вимогам щодо прийому на навчання за обраною ним освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою здійснюється приймальною комісією, яка надає рекомендації щодо запрошення іноземця на навчання.

2.6. Приймальна комісія надає рекомендації щодо запрошення іноземця на навчання на підставі поданих до Університету у паперовому або електронному вигляді копій таких документів:

- 1) паспортного документа іноземця (переклад українською мовою нотаріально завірений);
- 2) документа про здобутий рівень освіти з одержаними з навчальних дисциплін оцінками (балами) або академічної довідки;
- 3) письмової згоди на обробку персональних даних.

Зазначені документи подаються з перекладом українською мовою.

2.7. Реєстрація оформлених Університетом запрошень та облік іноземців, які прибули для навчання в Україну, здійснюються державним уповноваженим державним підприємством в електронному журналі.

2.8. Для реєстрації запрошення в електронному журналі Університет подає уповноваженому державному підприємству заповнене запрошення в електронній формі разом з електронними копіями документів, зазначеними у пункті 2.4 цього Положення, для іноземців, які навчатимуться за кошти фізичних (юридичних) осіб.

2.9. Уповноважене державне підприємство протягом п'яти робочих днів з дати отримання від Університету заповненого в електронному вигляді запрошення перевіряє відомості, внесені Університетом, присвоює запрошенню реєстраційний номер в електронному журналі та направляє електронну версію зареєстрованого запрошення до Університету для подальшого друку на бланку запрошення.

2.10. У реєстрації поданого Університетом запрошення іноземцю може бути відмовлено, якщо запрошення на цю особу було вже видано іншим навчальним закладом та зареєстровано в електронному журналі.

2.11. Реєстрація другого запрошення іноземцю може бути дозволена у разі його письмового або електронного звернення до уповноваженого державного підприємства (до якого обов'язково має бути додано копію паспортного документа іноземця та підтвердження від вищого навчального закладу щодо надання згоди на навчання іноземця).

2.12. Уповноважене державне підприємство інформує навчальний заклад, який видав перше запрошення, про видачу другого запрошення іншим навчальним закладом.

2.13. Університет направляє оригінал зареєстрованого в електронному журналі запрошення іноземцю або уповноваженій ним особі для оформлення в'їзду іноземця в Україну з метою навчання. Запрошення діє не більше шести місяців з дати його видачі.

2.14. Строк дії запрошення встановлюється Університетом з урахуванням Умов прийому на навчання з програм вивчення державної мови, для здобуття вищої освіти, затверджених МОН, а також тривалості відповідних освітньо-професійних, освітньо-наукових, наукових програм, навчальних програм академічної мобільності.

2.15. Запрошення заповнюються Університетом українською та англійською мовами друкованим способом.

2.16. Уповноважене державне підприємство на підставі даних електронного журналу щотижня надає відповідним дипломатичним представництвам та консульським установам України інформацію щодо зареєстрованих запрошень.

2.17. Університет забезпечує своєчасне інформування уповноваженого державного підприємства, відповідного органу охорони державного кордону щодо деталей прибуття запрошеного ним іноземця в Україну (дата прибуття, номер рейсу транспортного засобу), а також надає відомості про особу, уповноважену навчальним закладом на зустріч іноземця та його супроводження від пункту пропуску через державний кордон України до навчального закладу, з обов'язковим зазначенням прізвища, імені та по батькові такої особи й паспортних даних та даних оперативного контактного зв'язку.

3. ПРИЙОМ ТА НАВЧАННЯ НА КУРС З МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ

3.1. Організацію підготовки на навчання іноземців та осіб без громадянства в Університеті забезпечує відділ «Центр міжнародної освіти», до функцій якого, зокрема, належить надання інформаційних, методичних, консультативних та організаційних послуг; оформлення запрошень на навчання; організаційна робота із забезпечення оформлення посвідки на тимчасове проживання, реєстрації місця проживання та перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні в закладі освіти на законних підставах.

3.2. Навчання іноземців на підготовчих курсах з мовної підготовки здійснюється за денною формою відповідно до розробленої Університетом програми вивчення дисципліни «Українська мова (для іноземних громадян)»

за умови наявності у них повної загальної середньої освіти, отриманої за межами України.

3.3. До відділу «Центр міжнародної освіти» іноземець при вступі на навчання на підготовчих курсах з мовної підготовки подає заяву у паперовій формі.

До заяви іноземець додає:

- 1) документ (оригінал та його копію) про повну загальну середню освіту;
- 2) додаток (оригінал та його копію) до документа про повну загальну середню освіту;
- 3) копію паспортного документа іноземця або документа, щопосвідчує особу без громадянства;
- 4) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- 7) 4 фотокартки розміром 30 x 40 мм;
- 8) копію посвідчення закордонного українця (за наявності);

Документи, зазначені у підпунктах 1-3 цього пункту, мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу.

Документи, зазначені у підпунктах 1-2 цього пункту, мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

Заява та документи, зазначені в цьому пункті, зберігаються в особовій справі слухача підготовчих курсів.

3.4. Зарахування іноземців на курси з мовної підготовки Центру міжнародної освіти університету здійснюється упродовж року.

3.5. Накази про зарахування іноземців на курси з мовної підготовки видаються керівником Університету.

3.6. Навчання на курсах з мовної підготовки Центру довузівської підготовки та міжнародної освіти здійснюється за договором, укладеним іноземцем з університетом.

3.7. Оплата курсів з мовної підготовки здійснюється за договорами за кошти фізичних та/або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України або договорами між вищими навчальними закладами про міжнародну академічну мобільність.

У разі зарахування на навчання неповнолітніх осіб договори укладають їх батьки або законні представники.

3.8. Відділ «Центр міжнародної діяльності» інформує уповноважене державне підприємство про іноземців, які прибули для вивчення мови навчання, шляхом внесення відповідних відомостей до електронного журналу протягом 15 днів після зарахування іноземця.

3.9. Про іноземців, яких відраховано з Університету за власним бажанням, або у зв'язку із переведенням до іншого закладу вищої освіти, або за невиконання індивідуального навчального плану, або за порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, та у інших випадках, передбачених Законом України «Про вищу освіту», а також про іноземців, які без поважних причин припинили навчання або зникли з місця проживання, Університет протягом 10 днів зобов'язаний повідомити територіальний орган чи підрозділ Державної міграційної служби України за місцем проживання іноземця.

3.10. Після успішного закінчення підготовчих курсів іноземець отримує Свідоцтво про закінчення підготовчих курсів відділу «Центр міжнародної освіти» за зразком згідно з додатком² до цього Положення.

3.11. Облік виданих Свідоцтв ведеться у книзі обліку, яка прошивається, її сторінки нумеруються та скріплюються печаткою Університету.

У книзі обліку відображаються такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові особи, якій видано документ;
- номер та серія документа;
- дата видачі документа;
- підпис особи, яка видала документ.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАБОРУ ТА НАВЧАННЯ ІНОЗЕМЦІВ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Вступ іноземців на навчання в Університеті відбувається у разі визначення особливостей вступу іноземців у рік вступу Правилами прийому для здобуття вищої освіти в Університеті (далі – Правила прийому).

4.2. Навчання іноземців здійснюється за очною (денною), заочною формами здобуття освіти.

4.3. Навчання іноземців за дистанційною формою здобуття освіти здійснюється у випадках, передбачених законодавством.

4.4. Організацію набору іноземців на навчання здійснює відділ «Центр міжнародної освіти» та приймальна комісія Університету.

4.5. Університет може залучати суб'єктів господарювання (резидентів та нерезидентів) на підставі укладених із Університетом договорів щодо надання послуг з набору іноземців як кандидатів на навчання.

У разі укладення договорів із суб'єктами господарювання щодо надання послуг з набору іноземців як кандидатів на навчання Університет протягом п'яти робочих днів з дати набрання чинності цими договорами подає уповноваженому державному підприємству інформацію щодо укладених договорів в електронному вигляді для ведення обліку суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність з набору іноземців на навчання в Україні, та узагальнення інформації про стан надання освітніх послуг іноземцям.

4.6. Іноземці вступають до Університету за акредитованими освітніми програмами:

1) двічі на рік, до і на початку академічних семестрів (до 01 листопада і до 01 березня відповідно): для здобуття ступенів молодшого бакалавра, бакалавра, магістра – за результатами оцінювання/розгляду поданих згідно з підпунктами 1, 2 пункту 4.9 цього розділу документів та вступних випробувань з визначених предметів та української мови як іноземної;

2) упродовж року для навчання в аспірантурі, докторантурі – за результатами оцінювання/розгляду поданих згідно з підпунктами 1, 2, 10 пункту 4.9 цього розділу документів та вступних випробувань з визначених предметів та мови навчання.

Університет здійснює обчислення балів/оцінок вступника на основі документа про попередній здобутий рівень освіти та встановлює мінімально необхідне для вступу значення кількості балів/оцінок із загальноосвітніх предметів, з яких проводяться вступні випробування.

Зарахування на навчання для здобуття вищої освіти на відповідному рівні вищої освіти здійснюється за результатами вступних випробувань та на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та врахування балів успішності, що дають право для продовження навчання на наступному рівні вищої освіти відповідно до законодавства країни, що видала документ про здобутий рівень освіти.

Вимоги Університету щодо відповідності вступників із числа іноземців умовам прийому на відповідні рівні вищої освіти зазначаються у Правилах прийому та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету;

3) упродовж року для навчання за програмами відділу «Центр міжнародної освіти» з вивчення державної мови та/або мови навчання, а також у порядку переведення та поновлення – на підставі рішення приймальної комісії Університету за результатами вивчення нею документів, поданих згідно з пунктом 4.9 цього розділу;

4) упродовж року для навчання за програмами академічної мобільності – відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579.

Строки подання, розгляду/оцінювання документів, проведення вступних випробувань та зарахування іноземців встановлюються Правилами прийому.

4.7. Накази про зарахування іноземців на навчання видаються ректором Університету на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

4.8. Якщо іноземці, потребують мовної підготовки для здобуття відповідного ступеня вищої освіти в Університеті, вони зараховуються до контингенту слухачів підготовчих курсів відділу «Центр міжнародної освіти».

Зарахування іноземців за навчальними програми з вивчення державної мови здійснюється за умови наявності у них повної загальної середньої освіти, отриманої за межами України, відповідно до розділу 3 цього Положення.

4.9. Для вступу до навчального закладу іноземець особисто подає до приймальної комісії заяву у паперовій формі.

До заяви іноземець додає:

1) документ (оригінал та його копію) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ;

2) додаток (оригінал та його копію) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (за наявності);

3) академічну довідку, видану іноземним/українським навчальним закладом (у разі переведення або поновлення на навчання, починаючи з другого курсу, додається академічна довідка);

4) оригінал та копію документа, в якому міститься інформація про зміст навчальної програми за попереднім ступенем (рівнем) вищої освіти,

отримані кредити, тривалість навчання та успішність з навчальних дисциплін (у разі відсутності цієї інформації у додатку до документа про освіту), при вступі для здобуття ступеня магістра, якщо відсутність цієї інформації унеможлиблює здійснити визнання кваліфікації за документом;

5) копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;

6) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

7) 4 фотокартки розміром 30 x 40 мм;

8) копію посвідчення закордонного українця (за наявності);

9) дослідницька пропозиція з обраної наукової спеціальності або завірених в установленому порядку за місцем роботи/навчання кандидата список опублікованих наукових праць і винаходів українською або англійською мовою додатково подаються при вступі до аспірантури.

Для вступу до докторантури подаються додатково українською абоанглійською мовою:

тематичний план дисертаційної роботи для здобуття наукового ступенядоктора наук;

копія диплома про присвоєння відповідного наукового ступеня;

10) іноземці, які вступають на навчання за програмами академічної мобільності, подають документи, затверджені Правилами прийому та/або передбачені вимогами міжнародних програм та/або договорів, в рамках яких реалізується академічна мобільність.

Документи, зазначені у підпунктах 1-5 цього пункту, мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу.

Документи, зазначені у підпунктах 1-4 цього пункту, мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

Заява та документи, зазначені в цьому пункті, зберігаються в особовій справі вступників/студентів.

4.10. Прийом іноземців на навчання за міжнародними договорами України та державними програмами здійснюється на підставі направлення МОН у порядку, передбаченому цими договорами та програмами.

Якщо іноземці, які навчатимуться за міжнародними договорами та державними програмами, потребують мовної підготовки для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, вони зараховуються на курси з мовної підготовки відповідно до листів-направлень МОН.

4.11. Зарахованим на навчання за очною (денною) формою іноземцям видається студентський квиток державного зразка.

4.12. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення іноземців здійснюються в порядку, як для громадян України, на підставі наказу ректора Університету.

4.13. Оплата освітніх послуг, що надаються Університетом іноземцям, здійснюється за договорами (контрактами) за кошти фізичних та/або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України або договорами між закладами вищої освіти про міжнародну академічну мобільність.

У разі зарахування на навчання неповнолітніх осіб договори (контракти) укладають їх батьки або законні представники.

4.14. Документи про освіту зарахованих на навчання іноземців, видані навчальними закладами інших держав, проходять процедуру визнання в Україні відповідно до законодавства.

Ця вимога не поширюється на документи іноземців, які навчаються за програмами академічної мобільності та стажування, за якими не передбачено присвоєння відповідних кваліфікацій/наукових ступенів.

Відділ «Центр міжнародної діяльності» організовує процедуру визнання іноземних документів про освіту у Міністерстві освіти і науки України.

За результатами процедури визнання Університет приймає рішення щодо продовження іноземцем навчання з рівня, що відповідає результатам процедури визнання, або щодо відрахування іноземця.

У разі прийняття МОН рішення про відмову у визнанні наданого документа про здобутий освітній рівень, у тому числі через його неавтентичність, Університет відраховує такого іноземця.

4.15. Відділ «Центр міжнародної діяльності» забезпечує своєчасне подання документів до територіальних органів чи підрозділів Державної міграційної служби України для оформлення зарахованим на навчання іноземцям в установленому законодавством порядку посвідок на тимчасове проживання на період навчання.

Періоди навчання іноземних студентів визначаються окремим наказом Університету відповідно до тривалості освітніх (наукових) програм та включають в себе також строк, необхідний для вступу на наступний рівень освіти та (або) здійснення офіційного засвідчення отриманих після завершення навчання документів.

4.16. Відділ «Центр міжнародної діяльності» інформує уповноважене державне підприємство про іноземців, які прибули для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, навчання в аспірантурі, докторантурі, за програмами академічної мобільності та/або з вивчення державної мови та/або мови навчання, шляхом внесення відповідних відомостей до електронного журналу протягом 15 днів після зарахування іноземця.

4.17. Відділ «Центр міжнародної діяльності» інформує уповноважене державне підприємство про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення іноземців шляхом внесення змін в електронний журнал протягом 15 днів після зміни статусу студента.

4.18. Про іноземців, яких відраховано з Університету за власним бажанням, або у зв'язку із переведенням до іншого закладу вищої освіти, або за невиконання індивідуального навчального плану, або за порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, та у інших випадках, передбачених Законом України «Про вищу освіту», а також про іноземців, які без поважних причин припинили навчання або зникли з місця проживання, Університет протягом 10 днів зобов'язаний повідомити територіальний орган чи підрозділ Державної міграційної служби України за місцем проживання іноземця.

4.19. Уповноважене державне підприємство у строки, що встановлюються МОН, узагальнює подану Університетом інформацію щодо надання освітніх послуг іноземцям та надсилає МОН для здійснення моніторингу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.

Додаток 1
до Положення про організацію
набору та навчання іноземців та
осіб без громадянства (пункт 2.1)

Зразок

**ЗАПРОШЕННЯ
на навчання іноземців та осіб без громадянства**

УКРАЇНА
Міністерство освіти
і науки України

Державний
Герб
України

UKRAINE
Ministry of Education
and Science of Ukraine

Запрошення на навчання Invitation for study

Реєстраційний № _____

Registration No

видане "___" _____ 20__ р. дійсне до "___" _____ 20__ р. issued on
valid till

Прізвище

Surname Ім'я

First and middle names

Дата народження Date of birth

Громадянство

Citizenship Паспорт

№ Passport No

Країна постійного проживання

Country of residence

Країна отримання візи

Country of visa issuing

Запрошується на навчання до _____

(найменування та місцезнаходження навчального закладу)

Invited for study at _____

(name and address of educational institution)

за спеціальністю _

speciality _

освітньо-професійна, освітньо-наукова, наукова програма (післядипломна освіта)

educational qualification (aftergraduate study) _____

програма академічної мобільності ТАК НІ

academic mobility program YES NO проходження мовної підготовки

до навчання ТАК НІ pre-study language course

YES NO

навчальний заклад, у якому проходитиме мовна підготовка _

(найменування та місцезнаходження навчального закладу)

educational institution providing pre-study language course _____

(name and address of educational institution)

Керівник навчального закладу

Head of the Institution

(підпис) (signature)

(прізвище, ініціали)

(surname, initials)

М. П.

Seal

...лінія відрізу

Відрізний талон (залишається у пункті перетину кордону)

Регістраційний № _____ видане " _____ " _____ 20____р.
Registration No issued on

Прізвище Ім'я
Surname First and middle names
Дата народження Громадянство
Date of birth Citizenship

Паспорт №
Passport No
Запрошується на навчання до _____

_____ (найменування та місцезнаходження навчального закладу)

Invited for study at _____
(name and address of educational institution)

|Відмітка про в'їзд|
|Entry mark|

Зворотний бік бланка
№ 000000* (зверху та знизу
бланка) Контактна інформація:

Contact information:
Назва компанії, тел.: __ Recruitment company, tel.: _

Додаток 2
до Положення про організацію набору
танавчання іноземців та осіб
без громадянства (пункт 6.5)

**Зразок та опис свідоцтва про закінчення курсу з мовної підготовки
відділу «Центр міжнародної освіти» для іноземців та осіб без
громадянства**

СВІДОЦТВО

про закінчення відділу
«Центр міжнародної освіти»

Серія ____ № ____

(прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові)

З 20__ р. до 20__ р. навчався(лася) у відділі «Центр міжнародної освіти» ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права», м. Херсон, вул. 49-ої Гвардійської дивізії, 37-а, де вивчав(ла) українську мову за програмою мовної підготовки іноземців та осіб без громадянства до вступу до закладів вищої освіти.

У 20__ р. закінчив(ла) відділ «Центр міжнародної освіти» і отримав(ла) оцінку з предмету:

«Українська мова (для іноземних громадян)»

Ректор університету _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Начальник відділу «ЦМО» _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

М. П.
«_» _____ 20__ р.

Реєстраційний № _____

Опис бланка
Свідоцтва про закінчення курсів з мовної підготовки відділу
«Центру міжнародної освіти для іноземців та осіб без
ромадянства»

1. Бланк «Свідоцтво про закінчення відділу «Центру міжнародної освіти для іноземців та осіб без громадянства» (далі - бланк) має форму прямокутника розміром 140 x 200 мм ($\pm 0,5$ мм), що складається по вертикалі посередині. Виготовляється на папері щільністю 235 г/м² (± 5 %) з графічними елементами захисту.

2. Бланк з лицьового та зворотного боків має світло-зелений колір.

3. На бланк з обох боків нанесено офсетним способом друку: дві фарби - на лицьовому боці;

шість фарб - на зворотному боці, з яких одна створює захисну сітку товщиною 50 мкм.

4. На лицьовому боці бланка зверху розташоване зображення малого Державного Герба України і нижче слово «СВІДОЦТВО», що виконано друкарським способом.

5. Текстовий зміст внутрішнього боку бланка друкується відповідно до затвердженого зразка.

6. На внутрішньому боці бланка надруковано серію з двох літер та реєстраційний номер за формою МО 00125010/YYYYYY – ZZ, де МО – серія 00125010 – ідентифікаційний номер за ЄДРПОУ, YYYYYY – порядковий номер документа в межах цієї серії починаючи з 000001, ZZ – останні дві цифри року видачі документа.