




**Примітки:**

1. Використовується для обліку видачі дипломів. Ведеться відділом кадрів (навчальним відділом, управлінням) вищого навчального закладу. У журнал вноситься інформація про студентів, які закінчили вищий навчальний заклад, за роками випуску із зазначенням дати видачі диплома та додатка до нього, серій та номерів диплома і додатка до нього. У журналі мають бути особисті підписи особи, що видала диплом, та особи, яка його отримала.
2. Аркуші журналу повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою вищого навчального закладу.
3. Формат бланка журналу - А3 (297 x 420 мм) або А4 (210 x 297 мм), брошура.