

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АвіАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
(КФККТЕ КАІ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою КФККТЕ КАІ
(протокол № 3 від 26 грудня 2024 р.)

Голова педагогічної ради
в. о. директора КФККТЕ КАІ

Юрій ЗІАТДІНОВ

« 30 » 12 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок виготовлення, оформлення та видачу
академічних довідок здобувачам освіти

Положення про порядок виготовлення, оформлення та видачу академічних довідок здобувачам освіти Київському фаховому коледжі комп'ютерних технологій та економіки Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут». Київ, КФККТЕ КАІ, 2024.

РОЗРОБНИКИ:

Заступник директора з
навчально-методичної роботи



Артем ЧУЙКОВ

Заступник директора з
навчальної роботи



Анатолій МАЙДАН

Методист вищої категорії



Леся КАРАЧУН

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач відділення



Анастасія АРЖАНЦЕВА

Завідувач відділення



Надія ЗАСЦЬ

Завідувач відділення



Світлана КЛІМЕНТЬЄВА

Завідувач відділення



Надія ПАРХОМЕНКО

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради (протокол № 5 від 19 грудня 2024 р.).

Введено в дію наказом в. о. директора КФККТЕ КАІ № 132/од від 30 грудня 2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цим Положенням встановлюється порядок виготовлення, оформлення та видачі академічних довідок здобувачам фахової передвищої освіти у Київському фаховому коледжі комп'ютерних технологій та економіки Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України № 102 від 25.01.2021 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (зі змінами відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 132 від 01.02.2021), наказу Міністерства освіти і науки України № 164 від 10.02.2021 «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», наказу Міністерства освіти і науки України № 775 від 21.06.2023 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти» (зі змінами відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 844 від 12.07.2023).

1.3. Академічна довідка – це документ встановленого зразка, який містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС здобувачем фахової передвищої освіти, який відрахований із Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою.

1.4. Бланк академічної довідки має розмір не менше формату А4 (210x297 мм) та виготовляється друкованим способом. Заповнюються та друкуються бланки академічних довідок працівниками відповідних відділень, використовуючи шаблон згідно з Додатком 1.

2. ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

2.1. Академічна довідка видається українською та англійською мовами. Переклад інформації англійською мовою, що розміщується в електронній версії академічної довідки, здійснює відповідальна за переклад особа, яка затверджується наказом директора.

2.2. Академічна довідка містить наступну інформацію на державній та англійській мовах: прізвище, ім'я та по батькові здобувача фахової передвищої освіти; період навчання; назва відділення, на якому навчався відрахований здобувач освіти, код та назва спеціальності; спеціалізація (за наявності); освітньо-професійна програма (за наявності);

індивідуальний номер здобувача фахової передвищої освіти в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО); дата народження; місце народження; результати навчання (назви навчальних дисциплін, код навчальної дисципліни (за наявності), кредити ЄКТС (години для навчальних дисциплін з циклу загальноосвітньої підготовки), отримані оцінки; опис системи оцінювання; довідник з розподілу оцінок; причини відрахування, номер і дата видання наказу про відрахування з числа студентів Коледжу.

2.3. До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких студент одержав незадовільні оцінки або не був атестований.

2.4. Англійською мовою прізвище та ім'я особи зазначається відповідно до паспорта особи для виїзду за кордон, або транслітерується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею».

2.5. Пункт «Спеціальність» для вступників 2016 року та подальших років заповнюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»; для вступників 2007 – 2015 років – згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2007 р. № 839 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста»; для вступників 2006 та попередніх років вступу – відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 24 травня 1997 року № 507 «Про перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями».

2.6. Пункти «Спеціалізація» та «Освітньо-професійна програма» заповнюються на основі даних, що містяться в ЄДЕБО. За відсутності даних про спеціалізацію відповідний пункт у академічній довідці не заповнюється.

2.7. Пункт «Індивідуальний номер студента в ЄДЕБО» заповнюється на основі даних, що містяться у ЄДЕБО (семизначний «Код фізичної особи»).

2.8. У розділі «Назва освітнього компоненту або результатів навчання/ Component title or learning outcomes title» назви дисциплін друкуються двома мовами через скісну риску (/ – друкарський знак у вигляді тонкої прямої лінії, нахиленої вправо), відокремлюючи текст українською мовою від тексту англійською мовою через один пробіл.

2.9. Інформація про вивчені навчальні дисципліни, захищені курсові роботи (проекти) та проходження практики, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр у наступному

порядку: предмети загальноосвітньої підготовки (екзамени, заліки), дисципліни освітньо-професійної програми (екзамени, заліки, курсові роботи (проекти), практики). Бланк академічної довідки друкується з обох сторін, але передбачається вільна від текстової інформації остання сторінка документа для проставлення апостилю та інших відміток. На першому аркуші має бути реєстраційний номер академічної довідки, згенерований у ЄДЕБО. В академічній довідці відображаються оцінки за державну підсумкову атестацію (ДПА).

2.10. У розділі «Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved» виставляється оцінка за національною шкалою для освітніх компонентів освітньо-професійної програми або рівень для предметів загальноосвітньої підготовки.

2.11. У розділі «Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits» вказується кількість кредитів і кількість годин з освітнього компонента освітньо-професійної програми або кількість годин для предметів з циклу загальноосвітньої підготовки.

2.12. У розділі «Оцінка за шкалою закладу фахової передвищої освіти / Institutional Grade» оцінка виставляється:

- за дванадцятибальною шкалою для предметів загальноосвітньої підготовки (наприклад, **10**);
- за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС для освітніх компонентів освітньо-професійної програми (наприклад, **85 / B**);
- за дванадцятибальною, 100-бальною, національною шкалою та шкалою ECTS для предметів загальноосвітньої підготовки, вивчення яких інтегрується з навчальною дисципліною освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра.

Наприклад:

Код освітнього компоненту або результатів навчання / Component code or learning outcomes code	Назва освітнього компоненту або результатів навчання/ Component title or learning outcomes title	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits	Оцінка за шкалою закладу фахової передвищої освіти/Institutional Grade
---	--	---	---	--

		a student or learning outcomes achieved	Годин / hours	Кредитів/ credits	
1	2	3	4	5	6
	Біологія / Biology	високий / high level	80	–	10
OK8	Математичний аналіз / Mathematical analysis	добре / good	210	7	75 / C
OK10	Технології (Вступ до спеціальності*) / Вступ до спеціальності	середній / average level	60	–	6
		задовільно / satisfactory	60	2	71 / D

2.13.У п. 4.1 «Довідник з розподілу оцінок» інформація подається у такому вигляді:

Таблиця 1 - Шкала оцінювання результатів навчальної діяльності студентів / Table 1- Scale for evaluating the results of students' learning

Сума балів / Total points	Оцінка ЄКТС / ECTS rating points	Оцінка за національною шкалою / National grade	Оцінка за 12-бальною шкалою / Twelve-point grading scale	
			Бали / points	Рівень / Level
90 – 100	A	відмінно / excellent	12	високий / high level
			11	
			10	
82 – 89	B	добре / good	9	достатній / sufficient level
74 – 81	C		8	
			7	
64 – 73	D	задовільно / satisfactory	6	середній / average level
60 – 63	E		5	
			4	
35 – 59	FX	незадовільно / fail	3	початковий / initial level
0 - 34	F		2	
			1	
Національна недиференційована шкала				
зараховано / passed				
не зараховано / fail				

*предмет загальноосвітньої підготовки інтегрується з навчальною дисципліною освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра

2.14. Інші розділи академічної довідки заповнюються згідно з підрядковими підказками.

2.15. Здобувачам освіти, які відраховані з першого курсу навчання чи першого року навчання – з другого курсу (зараховані на базі повної

загальної середньої освіти) та не складала заліки та екзамени, видається академічна довідка з записом, що здобувач фахової передвищої освіти не складав заліки та екзамени у Коледжі.

2.16. Здобувачеві освіти, яких навчався в декількох закладах фахової передвищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання у інших навчальних закладах перед переліком навчальних дисциплін, складених у Коледжі.

2.17. Адміністратор ЄДЕБО на підставі наказу про відрахування здобувача освіти передає завідувачу відділення дані про фізичну особу та документ, що був підставою для вступу. Завідувач відділення здійснює подальше опрацювання довідки і її друк. Надрукована академічна довідка передається до відділу кадрів для подальшої підготовки до видачі здобувачу освіти.

2.18. Академічна довідка, яка складається із двох чи більше окремих аркушів, повинна бути прошита або скріплена у спосіб, що унеможливило її роз'єднання без порушення їх цілісності, на них має бути зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів. Академічна довідка скріплюється оригінальним підписом директора та гербовою печаткою Коледжу.

3. ВИДАЧА, ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

3.1. Оформлену та зареєстровану академічну довідку встановленого зразка, підписану директором Коледжу, з гербовою печаткою відрахований здобувач освіти отримує особисто у відділі кадрів.

3.2. Якщо відрахований здобувач освіти перебуває за межами міста (країни), то отримати академічну довідку може його представник, який звертається на відповідне відділення Коледжу із нотаріально посвідченою довіреністю для отримання академічної довідки.

3.3. Академічна довідка поштою або службою кур'єрської доставки не пересилається.

3.4. Академічні довідки реєструються в «Журналі реєстрації видачі академічних довідок», який є єдиним для всіх відділень Коледжу, ведеться та зберігається у відділі кадрів. До журналу реєстрації вносяться наступні відомості: порядковий номер проведеного запису; прізвище, власне ім'я та по-батькові особи, яка була відрахована з Коледжу; серія, номер академічної довідки; назва освітньо-професійного ступеня освіти (фаховий молодший бакалавр), спеціальності (спеціалізації), освітньо-професійної програми, кваліфікації; дата початку навчання; курс навчання; дата і номер наказу про відрахування; дата видачі академічної довідки; підпис особи про отримання,

примітка.

3.5. Академічна довідка видається здобувачеві освіти безоплатно.

3.6. Копія академічної довідки передається до відділу кадрів (архіву) Коледжу та зберігається в особовій справі здобувача освіти.

3.7. Академічні довідки, які не отримані здобувачами фахової передвищої освіти, зберігаються в особовій справі здобувача освіти у відділі кадрів або в архіві Коледжу.

4. ПОВТОРНА ВИДАЧА АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

4.1. У разі втрати або пошкодження академічної довідки здобувач фахової передвищої освіти, який навчався у Коледжі, подає заяву з візою завідувача відповідного відділення на ім'я директора Коледжу про видачу повторно (дублікату) академічної довідки.

4.2. На підставі заяви заявнику видається академічна довідка з поміткою у правому верхньому куті першої сторінки «Дублікат». Видача дубліката реєструється у журналі видачі академічних довідок з поміткою «Дублікат».

4.3. Виготовлення дублікату академічної довідки здійснюється відповідно до цього Положення.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
01 лютого 2021 року № 132
Зразок академічної довідки

УКРАЇНА
UKRAINE

АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА / TRANSCRIPT OF RECORDS № _____

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

**GENERAL INFORMATION ON THE
STUDENT**

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

1. INFORMATION ON THE STUDENT

1.1 Прізвище

1.1 Last name(s)

1.2 Ім'я

1.2 First name(s)

1.3 Дата народження (дд/мм/рррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти/

1.4 Personal ID in Unified State Electronic Database on Education

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ

2. INFORMATION ON STUDIES

2.1 Зарахований(а)/прикріплений(а) до закладу
фахової передвищої освіти)

2.1 Admitted to / affiliated to pre-higher
professional education institution

(повне найменування закладу освіти (наукової установи))

(full name of education institution (research institution))

2.2 Місцезнаходження закладу освіти

2.2 Address of education institution

2.3 Країна закладу

2.3 Country of institution

2.4 Відділення

2.4 Department

2.5 Освітньо-професійний ступінь

2.5 Degree

2.6 Освітньо-професійна програма

2.6 Educational-Professional Programme

2.7 Галузь знань

2.7 Field of Study

(шифр та назва)

(code and name)

2.8 Спеціальність

2.8 Programme Subject Area

(код та найменування)

(code and name)

2.9 Спеціалізація

2.9 Specialization

2.10 Акредитована

2.10 Accredited by

найменування органу (органів акредитації)

name of accreditation authority (authorities)

2.11 Мова(и) навчання/оцінювання

2.11 Language(s) of instruction/examination

2.12 Форма здобуття освіти

2.12 Mode of study

2.13 Термін навчання

2.13 Period of education

2.14 Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)

2.14 Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

3. LEARNING OUTCOMES

Код освітнього компонента або результатів навчання / Component code or learning outcomes code	Назва освітнього компонента або результатів навчання / Component title or learning outcomes title	Відмітка про успішне завершення освітнього компонента студентом або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits		Оцінка за шкалою закладу фахової передвищої освіти / Institutional Grade
			годин / hours	кредитів / credits	
1	2	3	4	5	6
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Total number of ECTS credits					

4. Опис системи оцінювання закладу освіти

Оцінки виставляються за підсумками екзаменів та диференційованих заліків, за результатами виконання курсових робіт (проектів), за результатами практик

4.1 Довідник з розподілу оцінок / Grade distribution reference

Таблиця 1 - Шкала оцінювання результатів навчальної діяльності студентів / Table 1- Scale for evaluating the results of students' learning

Сума балів / Total points	Оцінка ЄКТС / ECTS rating points	Оцінка за національною шкалою / National grade	Оцінка за 12-бальною шкалою / Twelve-point grading scale	
			Бали / points	Рівень / Level
90 – 100	A	відмінно / excellent	12	високий / high level
			11	
			10	
82 – 89	B	добре / good	9	достатній / sufficient level
74 – 81	C		8	
			7	
64 – 73	D	задовільно / satisfactory	6	середній / average level
60 – 63	E		5	
			4	
35 – 59	FX	незадовільно / fail	3	початковий / initial level
0 - 34	F		2	
			1	
Національна недиференційована шкала				
зараховано / passed				
не зараховано / fail				

*предмет загальноосвітньої підготовки інтегрується з навчальною дисципліною освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра

Відрахований(а)

Expelled

причина відрахування відповідно до наказу
за наказом

reason of expulsion according to the order
order

дата і номер наказу

date, number

Посада керівника або іншої
уповноваженої особи / Position of the Head
or another authorized person

Підпис/
Signature
М. П. / Seal

Ім'я, прізвище/
First name(s), Last name(s)
«__» ____/____ 20__ р.
(дата видачі/ Date of issue)

У разі наявності в академічній довідці
будь-яких розбіжностей перевагу має текст
українською мовою.

In case of any differences in interpretation
of the information in the transcript of records,
the Ukrainian text shall prevail.

Примітки:

Notes:

1. До запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи оцінювання вказується кількість годин.
2. Інформація про відрахування включається в академічну довідку у разі необхідності у випадку переривання навчання здобувачем освіти.

1. The amount of study hours is indicated prior to the introduction of the European Credit Transfer and Accumulation System.
2. Information on expulsion is included in the transcript of records upon necessity in case of expulsion.