

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ ТА
БУДІВЕЛЬНОЇ МЕХАНІЗАЦІЇ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора комунального закладу
професійної (професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж автомобільного
транспорту та будівельної механізації»

Вікторія ЛУК'ЯНЕНКО

2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок виготовлення, оформлення та видачу академічних довідок
здобувачам освіти у комунальному закладі професійної (професійно-
технічної) освіти «Київський професійний коледж автомобільного
транспорту та будівельної механізації»**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
автомобільного транспорту та
будівельної механізації»
протокол № 4 від 11.01. 2024р.

Введено в дію з 15.01. 2024
(наказ № 09/1 від 11.01. 2024)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про академічну довідку (далі — Положення) встановлює порядок виготовлення, оформлення та видачі академічних довідок здобувачам фахової передвищої освіти у комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж автомобільного транспорту та будівельної механізації» (далі – КПК АТБМ).

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року №102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» (із змінами) та Положення про організацію освітнього процесу у КПК АТБМ.

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 КПК АТБМ до завершення навчання за освітньою програмою.

Бланк академічної довідки, затверджений нормативними документами, має розмір не менше формату А4 (210х297мм) та виготовляється друкованим способом. Заповнюються та друкуються бланки академічних довідок працівниками навчальної частини, використовуючи шаблон згідно з Додатком В.

2 ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

Для отримання академічної довідки здобувач фахової передвищої освіти подає заяву (за зразком - Додаток А) на ім'я директора КПК АТБМ. В заяві обов'язково вказується номер та дата наказу про відрахування студента. Заявнику доводяться строки виготовлення академічної довідки (не більше десяти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви).

Працівники навчальної частини упродовж семи робочих днів готують електронну версію академічної довідки згідно з описом, що міститься у Додатку Б.

Академічна довідка містить наступну інформацію українською та англійською мовами: прізвище та ім'я здобувача фахової передвищої освіти; період навчання; код і найменування спеціальності; спеціалізація (за наявності); освітньо-професійна програма; індивідуальний номер здобувача фахової передвищої освіти в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) (за наявності); дата народження; результати навчання (назви освітніх компонентів, шифр освітніх компонентів (за наявності), кредити ЄКТС, отримані оцінки; опис системи оцінювання; довідник з розподілу оцінок; причини відрахування, номер і дата видання наказу про відрахування з числа студентів КПК АТБМ.

Інформація про вивчені освітні компоненти вноситься до академічної довідки окремо за кожний семестр у наступному порядку: екзамени та заліки, курсові роботи (проекти), практики. Бланк академічної довідки заповнюється з двох сторін, але передбачається вільна від текстової інформації остання сторінка документа формату не менше А4 для проставлення апостиля та штампа консульської легалізації.

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

Здобувачам освіти, які відраховані під час першого року навчання та не складали заліки та екзамени, видається академічна довідка з записом, що здобувач фахової передвищої освіти не складав заліки та екзамени у КПК АТБМ.

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 засвідчується відбитком гербової печатки КПК АТБМ.

3 ВИДАЧА, ОБЛІК І ЗБЕРІГАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

Оформлену та зареєстровану академічну довідку встановленого зразка, підписану директором КПК АТБМ з відбитком гербової печатки заявник отримує особисто у секретаря навчальної частини або у відділі кадрів.

Якщо заявник перебуває за межами міста (країни), то отримати академічну довідку може його представник. Представник заявника звертається до КПК АТБМ із довіреністю для отримання академічної довідки.

Академічні довідки реєструються в «Журналі реєстрації видачі академічних довідок», який є єдиним для фахових молодших бакалаврів КПК АТБМ, ведеться та зберігається у навчальній частині. До журналу реєстрації вносяться наступні відомості: порядковий номер проведеного запису; прізвище та ім'я особи, яка була відрахована з КПК АТБМ; реєстраційний номер академічної довідки; дата і номер наказу про відрахування; дата видачі академічної довідки; дата отримання академічної довідки; особистий підпис отримувача.

Виготовлення академічної довідки безкоштовне для замовника довідки.

Копія академічної довідки разом із заявою на її отримання передається до відділу кадрів (архіву) КПК АТБМ та зберігається в особовій справі здобувача освіти.

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

4 ПОВТОРНА ВИДАЧА АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

У разі втрати або пошкодження академічної довідки здобувач фахової передвищої освіти, який навчався у КПК АТБМ, подає заяву (за зразком - Додаток А) на ім'я директора КПК АТБМ про видачу повторно (дублікату) академічної довідки.

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

Виготовлення дубліката академічної довідки здійснюється відповідно до цього Положення.

5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою та затверджується та вводиться в дію наказом директора КПК АТБМ.

Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою та затверджуються і вводяться в дію наказом директором КПК АТБМ. У тому ж порядку Положення скасовується.

КПК АТБМ забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Додаток А

до Положення про академічну довідку

зразок заяви

В.о. директора КПК АТБМ
Вікторії ЛУК'ЯНЕНКО

Прізвище, ім'я, по батькові,

мобільний телефон заявника

ЗАЯВА

Прошу видати мені академічну довідку (дублікат академічної довідки).

Навчався (навчалась) за спеціальністю _____

на _____ курсі, у групі _____

Зарахований _____ році;

Відрахований (відрахована) у _____ році,

наказ № _____ від «_____» _____ року.

З терміном та порядком виготовлення, оформлення та видачі академічної довідки ознайомлений (ознайомлена).

ДАТА

ПІДПИС

ОПИС

заповнення електронної версії академічної довідки

Академічна довідка заповнюється відповідно до структури, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року №102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» (із змінами).

У бланку академічної довідки остання сторінка документа вільна від текстової інформації і передбачена для проставлення апостилю та штампу консульської легалізації.

Електронна версія академічної довідки заповнюється двома мовами українською та англійською з використанням гарнітури Times New Roman.

Прізвище та ім'я українською мовою зазначається у називному відмінку за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України. Англійською мовою прізвище та ім'я особи зазначається відповідно до даних в ЄДЕБО, 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» (зі змінами).

Дата народження здобувача фахової передвищої освіти заповнюється згідно з даними особової справи студента.

Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти заповнюється на основі даних, що містяться у ЄДЕБО (семизначний «Код фізичної особи»).

Пункт «Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма» заповнюється на основі даних, що містяться в ЄДЕБО. За відсутності даних про освітню програму відповідний пункт у академічній довідці не заповнюється.

У пункт «Спеціальність (спеціальності)» вносяться дані про код і найменування спеціальності за якою навчався заявник.

У розділі «Результати навчання» дані заносяться в таблицю.

У стовпець «Шифр освітнього компонента» вказується (за наявності) шифр освітнього компонента відповідно до освітньо-професійної програми.

У стовпці «Назва освітнього компонента або результатів навчання» назви освітніх компонентів вказуються двома мовами через косу риску (/ -друкарський знак у вигляді тонкої прямої лінії, нахиленої вправо), відокремлюючи текст українською мовою від тексту англійською мовою через один пробіл. Дозволяється додавання (у разі великої кількості записів в цьому розділі) та видалення пустих рядків.

У стовпець «Кількість кредитів ЄКТС» вказується кількість кредитів з кожного освітнього компонента.

У стовпець «Оцінка закладу освіти» вказуються оцінки відповідно до екзаменаційних та залікових відомостей:

- оцінки вказуються за 12-бальною шкалою, за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно) та шкалою ЄКТС (A, B, C, D, E, Fx) згідно з таблицею 1.

Відомості про вивчені освітні компоненти та складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

Розділ «Опис системи оцінювання закладу освіти» вноситься до академічної довідки в такій редакції: оцінки виставляються за підсумками екзаменів та диференційованих заліків, за результатами виконання курсових робіт (проектів), за результатами практик.

Розділ «Довідник з розподілу оцінок» вноситься до академічної довідки в такій редакції:

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

Оцінка (за національною шкалою)/ Score (on a national scale)	Мін.бал/ Min.marks	Макс.бал/ Max.marks	Діапазон оцінок (шкала ECTS)/ Range of grades (ECTS scale) /	Оцінка (шкала ECTS)/ Assessment (ECTS scale) /
національна диференційована шкала (12-бальна шкала)/ national differentiated scale (12-point scale)				
Відмінно / Excellent	10	12	90-100	A
Добре / Good		9	82-89	B
	7	8	75-81	C
Задовільно / Satisfactory		6	64-74	D
	4	5	60-63	E
Незадовільно / Fail	1	3	35 - 59	Fx

Пункт «Відрахований (а)» передбачає зазначення причини відрахування студента, вказаної в наказі про його відрахування

Додаток В
до Положення про академічну довідку
Зразок академічної довідки

УКРАЇНА
UKRAINE

АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА / TRANSCRIPT OF RECORDS № _____

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

**GENERAL INFORMATION ON THE
STUDENT**

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ	INFORMATION ON THE STUDENT
Прізвище	Last name(s)
Ім'я	First name(s)
Дата народження (дд/мм/рррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy)	
(дд/мм/рррр)	
Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти/ Personal ID in Unified State Electronic Database on Education	
ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ	INFORMATION ON STUDIES
Зарахований(а)/прикріплений(а) до закладу фахової передвищої освіти	Admitted to / affiliated to higher education institution pre-higher professional education institution
Комунальний заклад професійної (професійно- технічної) освіти "Київський професійний коледж автомобільного транспорту та будівельної механізації"	Communal institution of professional (vocational and technical) education "Kyiv Vocational College of Motor vehicle Transport and Construction Mechanization"
Місце знаходження закладу освіти (наукової установи)	Address of education institution (research institution)
вул. Івана Дзюби 15-А, м. Київ, 03680	Dzyuba Ivana Street, 15a, Kyiv, Ukraine, 03680
Країна закладу	Country of institution
Україна	Ukraine
Ступінь вищої освіти	Degree
фахова передвища освіта	Professional pre - higher education
Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма	Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine Arts)
Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
Спеціальність (спеціальності)	Programme Subject Area(s)
Спеціалізація	Specialization
Акредитована	Accredited by
сертифікат про акредитацію №_____, дд/мм/рррр/ протокол №_____, Міністерства освіти і науки України	accreditation certificate №_____, dd/mm/yyyy/protocol №_____, Ministry of Education and Science of Ukraine
Мова(и) навчання/оцінювання	Language(s) of instruction/examination
Українська	Ukrainian
Форма здобуття освіти	Mode of study

Денна	Full-time
Термін навчання/ Period of education	
дд/мм/рррр/- dd/mm/yyyy/	
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)	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)

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

LEARNING OUTCOMES

Код освітнього компоненту або результатів навчання (за наявності)/ Component code or learning outcomes code (if available)	Назва освітнього компоненту або результатів навчання/ Component title or learning outcomes title	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits		Оцінка за шкалою закладу освіти / Institutional Grade		
		Години/ hours	Кредитів/ credits	Оцінка за національною шкалою/ National grade	Бали/ Marks	Рейтинг ЄКТС/ ECTS grade
1	2	3	4	5	6	7
	1 курс/1 семестр/ 1 course 1 semestr					
	1 курс/2 семестр/ 1 course 2 semestr					
	2 курс/1 семестр/ 2 course 1 semestr					
	2 курс/2 семестр/ 2 course 2 semestr					
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи/ Total number of ECTS credits						

Опис системи оцінювання закладу освіти	Description of the institution grading system
Оцінки виставляються за підсумками екзаменів та диференційованих заліків, за результатами виконання курсових робіт (проектів), за результатами практик	Grades are set: according to the results of exams and differentiated tests, according to the results of course work (projects), according to the results of practices

Довідник розподілу оцінок/ Grade distribution reference

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

Оцінка (за національною шкалою)/ Score (on a national scale)	Мін.бал/ Min.marks	Макс.бал/ Max.marks	Діапазон оцінок (шкала ECTS)/ Range of grades (ECTS scale) /	Оцінка (шкала ECTS)/ Assessment (ECTS scale) /
національна диференційована шкала (12-бальна шкала)/ national differentiated scale (12-point scale)				
Відмінно / Excellent	10	12	90-100	A
Добре / Good		9	82-89	B
	7	8	75-81	C
		6	64-74	D
Задовільно / Satisfactory	4	5	60-63	E
	1	3	35 - 59	Fx
Незадовільно / Fail				

Відрахований(а)	Expelled
причина відрахування відповідно до наказу за наказом	reason of expulsion according to the order order
дата і номер наказу	date, number

В.о. директора/ Acting Director

Вікторія Лук'яненко /
Viktoriia Lukianenko

Підпис/Signature
М. П. / Seal

«__» ____ / ____ 20__р.
(дата видачі/ Date of issue)

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

Примітки:

1. До запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи оцінювання вказується кількість годин.

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

Notes:

1. The amount of study hours is indicated prior to the introduction of the European Credit Transfer and Accumulation System.