

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

**КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу

Анатолій АНДРУСЕВИЧ



2026 р.



Система менеджменту якості

**ІНСТРУКЦІЯ
щодо заповнення академічної довідки**

СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від «27» 08 2026 р., протокол № 4

Введено в дію

наказом КРФК КАІ

від «30» 08 2026 р., № 91-08

КРИВИЙ РІГ



УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	25.08.2026
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	25.08.2026
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	25.08.2026

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу № _____

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ I 03 – 01 – 2026
		сторінка 3 з 16	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Оформлення академічної довідки	4
3. Видача та облік академічної довідки	7
4. Видача та облік дублікатів академічних довідок	7
Додатки	8

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 4 з 16	

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана Інструкція про порядок заповнення академічних довідок у Криворізькому фаховому коледжі Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Інструкція) розроблена відповідно до вимог, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (зі змінами і доповненнями згідно з Додатком 1).

2. ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

2.1. Здобувачу освіти, який відрахований з коледжу до завершення навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою, видається академічна довідка встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

2.2. Заповнюються та друкуються бланки академічних довідок працівниками відповідних відділень, використовуючи шаблон, розроблений навчальним відділом.

2.3. У бланках академічної довідки передбачається вільна від текстової інформації остання сторінка документа (формат А4) для проставлення апостиля та штампа консульської легалізації.

2.4. Здобувачу освіти, який навчався в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в усіх закладах освіти. Інформація про дисципліни, що складалися в інших закладах освіти із зазначенням назви цих закладів, заноситься у довідку перед даними про дисципліни, що складалися здобувачем освіти в коледжі.

2.5. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам освіти, які відраховані з першого курсу і не складали екзамени і заліки, видається академічна довідка з записом, що здобувач освіти заліків та екзаменів не складав.

2.6. Відповідальність за повноту, достовірність та актуальність інформації, що друкується в Довідках несуть завідувачі відповідних відділень.

2.7. Академічна довідка, що містить два і більше окремі аркуші, повинна бути пронумерованою та прошитою або скріпленою у спосіб, що унеможливило роз'єднання аркушів довідки без порушення їхньої цілісності. Кількість прошитих (скріплених) та пронумерованих аркушів зазначається на довідці, засвідчується підписом посадової (або уповноваженої) особи та печаткою закладу освіти, що видав документ.

2.8. Власне ім'я та прізвище громадянина України українською мовою у академічній довідці пишеться за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України. Написання власного імені та прізвища громадянина України англійською мовою має бути узгоджене з ним.

Власне ім'я та прізвище іноземця англійською мовою пишеться за зразком запису латиницею в документі, що посвідчує його особу. Власне ім'я та прізвище



іноземців та осіб без громадянства українською мовою зазначаються за даними Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), але в обов'язковому порядку узгоджуються з ними.

У разі неможливості отримання документального підтвердження інформації про написання власного імені та прізвища іноземця й особи без громадянства їх написання українською та англійською мовами узгоджується з іноземцем та особою без громадянства письмово.

2.9. Дата народження (дд.мм.рррр) заповнюється згідно з обліковими даними здобувача освіти та/або за даними ЄДЕБО для іноземців та осіб без громадянства України. Вказується число, місяць та рік народження у цифровому форматі, розділеними крапками.

2.10. Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти заповнюється згідно з даними ЄДЕБО (семизначний «Код фізичної особи»).

2.11. В розділі «Інформація про навчання» зазначається повне найменування закладу освіти, який видав академічну довідку. В пункті «Місцезнаходження закладу освіти» зазначається повна юридична адреса закладу освіти.

2.12. Пункт «Інститут (факультет)» заповнюється згідно з переліком назв відділень Криворізького фахового коледжу Національного університету «Київський авіаційний інститут».

2.13. В пункті «Ступінь вищої освіти» зазначається освітньо-кваліфікаційний рівень «Молодший спеціаліст» (для здобувачів освіти, які вступили на навчання до 2020 року), освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр» (для здобувачів освіти, які вступили на навчання з 2020 року) або освітній ступінь «Бакалавр».

2.14. В пункті «Освітня програма» зазначається назва освітньої (освітньо-професійної) програми.

Переклад назв освітніх (освітньо-професійних) програм англійською мовою наведено у Додатку 2.

2.15. В пункті «Тип освітньої програми» зазначається освітньо-професійна програма.

2.16. Пункт Спеціальність (спеціальності, які формують відповідну міждисциплінарну предметну область — для міждисциплінарних освітніх програм). Код та назва спеціальності заповнюється згідно переліку назв спеціальностей, за якими ведеться підготовка у Криворізькому фаховому коледжі Національного університету «Київський авіаційний інститут». Переклад спеціальностей англійською мовою наведено у Додатку 2.

2.17. Пункт «Спеціалізація» зазначається при наявності спеціалізації та згідно даних ЄДЕБО. В разі її відсутності цей пункт може бути виключений із академічної довідки.

2.18. В пункті «Галузь знань (галузі знань)» зазначається шифр та назва галузі знань. Переклад назв галузей знань англійською мовою наведено у Додатку 2.

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 6 з 16	

2.19. В пункті «Код і найменування відповідної деталізованої галузі Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013» зазначаються код та найменування деталізованої галузі освіти відповідно до Міжнародної стандартної класифікації освіти — Галузі освіти та підготовки (ISCED-F 2013), до якої віднесено відповідну освітньо-професійну програму.

2.20. В пункті «Акредитована» вказується сертифікат про акредитацію, його серія, номер та дата видачі, найменування органу акредитації.

2.21. В пункті «Мова(и) навчання/оцінювання» - зазначається мова навчання згідно з освітньою (освітньо-професійною) програмою.

2.22. В пункті «Форма здобуття освіти» зазначається денна чи заочна форми здобуття освіти. Переклад англійською мовою відповідно full-time або part-time.

2.23. В пункті «Строк здобуття освіти» зазначається термін навчання у форматі «дд.мм.рррр-дд.мм.рррр», де першою вказується дата вступу до закладу освіти, другою - дата відрахування згідно з наказом.

2.24. В пункті «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) зазначається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти або свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти або диплом про попередній рівень освіти.

2.25. Блок інформація про академічну мобільність включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується за результатами академічної мобільності.

2.26. В таблиці «Результати навчання» в першій колонці вказується код освітнього компоненту або результатів навчання (за наявності), або наскрізну нумерацію освітніх компонент. У другій колонці вказується назва освітнього компоненту або результатів навчання з зазначенням через дріб (/) перекладу англійською мовою. У третій колонці зазначається кількість успішно завершених кредитів ЄКТС та загальна кількість кредитів ЄКТС освітнього компоненту. У четвертій колонці зазначається кількість успішно завершених кредитів ЄКТС освітнього компоненту. В п'ятій колонці зазначається оцінка за визначеною у коледжі шкалою з зазначенням через дріб (/) перекладу англійською мовою. Додатково у відповідній комірці вказується загальна кількість кредитів ЄКТС, яка є складовою всіх успішно завершених кредитів ЄКТС всіх освітніх компонентів.

2.27. Таблиця «Освітні компоненти, опановані в закладі освіти (науковій установі)» мобільність включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується за результатами академічної мобільності.

2.28. В пункті «Відрахований (а)» вказується причина відрахування відповідно до наказу та дата і номер наказу. Переклад причин відрахування англійською мовою надрукований в Додатку 3.

2.29. Академічні довідки скріплюються оригінальним підписом заступника начальника коледжу з навчально-методичної роботи та засвідчуються відбитком печатки навчального відділу коледжу.

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 7 з 16	

2.30. У підпису заступника начальника коледжу з навчально-методичної роботи зазначаються фактична посада, ініціали (ініціал імені) та прізвище. Додавання до назви посади керівника слів «Виконуючий обов'язки» або «В.о.» здійснюється у разі заміщення керівника за наказом (розпорядженням). Заборонено під час підписання академічної довідки ставити прийменник «За» чи правобічну похилу риску перед назвою посади.

3. ВИДАЧА ТА ОБЛІК АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

3.1. Академічні довідки реєструються в журналах реєстрації видачі академічних довідок навчального відділу (зразок журналу затверджений наказом МОН України від 21.06.2023 №775 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти»). До журналу вносяться такі дані:

- порядковий номер запису, який надалі є реєстраційним номером академічної довідки, складається з двох чисел, що записуються через дріб (наприклад, 237/21 означає, що запис в журналі реєстрації видачі академічних довідок здійснено за № 237 у 2021 році);
- серія, номер академічної довідки;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- назва ступеня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації), освітньої (освітньо-професійної) програми, кваліфікації, за якою навчалась відрхована особа, що отримує академічну довідку;
- дата початку навчання;
- курс навчання, з якого відрховано цю особу;
- дата і номер наказу про відрухування;
- дата видачі академічної довідки;
- підпис особи про отримання академічної довідки.

3.2. Академічна довідка (оригінал) видається відрхованому здобувачу освіти особисто, а копія довідки вкладається до особової справи цього здобувача освіти.

3.3. Якщо здобувач освіти перебуває за межами міста (країни), то отримати академічну довідку може його представник за нотаріально завіреним дорученням. Академічні довідки надсилати поштою заборонено.

4. ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДУБЛІКАТІВ АКАДЕМІЧНИХ ДОВІДОК

4.1. У разі втрати (загублення, знищення) або пошкодження академічної довідки, особі, на чие ім'я була видана академічна довідка, видається дублікат довідки на підставі заяви. При цьому, в правому верхньому куті першої сторінки академічної довідки робиться помітка «Дублікат». Факт видачі дублікату фіксується в журналі реєстрації видачі академічних довідок з приміткою «Дублікат».

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 8 з 16	

Додаток 1 до інструкції щодо
заповнення 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

Власне ім'я

First name(s)

Прізвище

Last name(s)

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

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
вищої освіти (закладу фахової передвищої
освіти, територіально відокремленого
структурного підрозділу закладу вищої освіти,
наукової установи)

Admitted to / affiliated to higher education
institution (pre-higher professional education
institution, geographically separated structural
unit of higher education institution, research
institution)

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ I 03 – 01 – 2026
сторінка 9 з 16			

(повне найменування закладу освіти (наукової установи))	(full name of educational institution (research institution))
Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)	Address of educational institution (scientific institution)
Країна закладу	Country of institution
Інститут (факультет)	Institute (faculty)
Ступінь вищої освіти	Degree
Освітня програма	Educational Programme
Тип освітньої програми	Type of Educational Programme
Спеціальність (спеціальності, які формують відповідну міждисциплінарну предметну область — для міждисциплінарних освітніх програм)	Specialty(-ies) (Programme Subject Area (s) of interdisciplinary educational programmes)
(код та найменування)	(code and name)
Спеціалізація	Specialization
Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
(шифр та назва)	(code and name)
Код і найменування відповідної деталізованої галузі Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013	Code and name of the relevant detailed field of the International Standard Classification of Education ISCED-F 2013
(шифр та назва)	(code and name)

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ I 03 – 01 – 2026
сторінка 10 з 16			

Акредитована

Accredited by

(найменування органу (органів акредитації))

(name of accreditation authority (authorities))

Мова(и) навчання/оцінювання

Language(s) of instruction/examination

Форма здобуття освіти

Mode of study

Строк здобуття освіти

Period of education

з _____ до _____

from _____ to _____

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)

An 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 the recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ

(блок інформація про академічну мобільність включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується за результатами академічної мобільності)

INFORMATION ON ACADEMIC MOBILITY

(information on academic mobility is included in the transcript of records upon necessity if the transcript of records is generated following the results of academic mobility)

ІНФОРМАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ЩО НАПРАВЛЯЄ НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ

Заклад вищої освіти (територіально відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти, наукова установа), що направляє на академічну мобільність

INFORMATION OF THE SENDING EDUCATION INSTITUTION

Sending higher education institution (geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 11 з 16	

(повне найменування закладу освіти (наукової установи))

(full name of education institution (research institution))

Місцезнаходження закладу освіти
(наукової установи)

Address of education institution
(research institution)

Країна закладу

Country of institution

Інститут (факультет)

Institute (faculty)

Ступінь вищої освіти

Degree

Освітня програма

Educational Programme

Термін академічної мобільності

Period of academic mobility

Власне ім'я, прізвище відповідальної особи закладу

First name (s), Last name (s) of the responsible person of the institution

Контактна інформація відповідальної особи закладу

Contact information of the responsible person of the institution

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

LEARNING OUTCOMES

Визнані та/або перезараховані освітні компоненти (включається в академічну довідку у разі наявності визнаних та/або перезарахованих освітніх компонентів)

Recognized and/or re-enrolled educational components (included in the transcript of records in case of recognized and/or re-enrolled educational components)

Код освітнього компоненту або результатів навчання (за наявності) /	Назва освітнього компоненту або результатів навчання /	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту здобувачем вищої освіти або досягнення результатів	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number	Оцінка за шкалою закладу освіти (наукової установи) / Institutional Grade
---	--	--	---	---

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 13 з 16	

Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Total number of ECTS credits		
--	--	--

Відрахований(а)

Expelled

(причина відрахування відповідно до наказу)

(reason for expulsion according to the order)

за наказом

order

(дата і номер наказу)

(date, number)

Заступник начальника коледжу з
навчально-методичної роботи / Deputy
Head of the College of educational and
methodical work

Підпис/Signature Г. Даниліна / G. Danilina

М.П. / Seal

"_____" /20_____
(дата видачі/ Date of issue) p.

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

In the event of any differences in the
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 вищої освіти.
3. У рядку із записом щодо строку здобуття освіти зазначається фактичний строк навчання (у разі наявності академічних відпусток додатково зазначаються періоди кожної з них).
4. Інформація про визнані та/або перезараховані освітні компоненти, зокрема за результатами неформальної 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.
3. Period of study indicates the actual period of study (in case of academic leave, the periods for each are additionally indicated).
4. Information about recognized and/or re-enrolled educational components, in particular based on the results of non-

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ I 03 – 01 – 2026
		сторінка 14 з 16	

вноситься до академічної довідки із зазначенням інформації про заклад освіти, організацію, установу, в якому вивчалися відповідні освітні компоненти.

5. На кожній сторінці академічної довідки в правому нижньому колонтитулі відтворюється реєстраційний номер та рік її видачі.

formal education, is entered into the transcript of records with information about the educational institution, organization, or institution in which the relevant educational components were studied.

5. On each page of transcript of records, the registration number and year of issue are displayed in the right footer.

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 15 з 16	

Додаток 2 до інструкції щодо
заповнення академічної довідки

**Перелік структурних підрозділів, спеціальностей, спеціалізацій, освітніх
(освітньо-професійних) програм Криворізького фахового коледжу
Національного університету «Київський авіаційний інститут»**

Назва	Переклад на англійську мову
Структурний підрозділ	
Відділення транспортних технологій	Transport Technology Department
Відділення комп'ютерної та програмної інженерії	Computer and Program Engineering Department
Відділення експлуатації та ремонту авіатехніки	Aircraft Maintenance and Repair Department
Відділення загальноосвітньої підготовки	General Education Department
Галузь знань	
D Бізнес, адміністрування та право	D Business, Administration and Law
F Інформаційні технології	F Information technologies
G Інженерія, виробництво та будівництво	G Engineering, Manufacturing and Construction
J Транспорт та послуги	J Transport and Services
Спеціальність та освітньо-професійна програма (ОПС «Фаховий молодший бакалавр»)	
F2 Інженерія програмного забезпечення	F2 Computer sciences and information technologies
Інженерія програмного забезпечення	Computer sciences and information technologies
F7 Комп'ютерна інженерія	F7 Computer engineering
Комп'ютерна інженерія	Computer engineering
G3 Електрична інженерія	G3 Electrical Engineering
Електрозабезпечення промислових підприємств та цивільних споруд	Power supply of industrial facilities and civil constructions
G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка	G7 Automation, Computer-Integrated Technologies and Robotics
Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	Automation and computer-integrated technologies
G5 Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка	G5 Electronics, Electronic Communications, Instrumentation and Radio Engineering
Телекомунікації та радіотехніка	Telecommunications and Radio Engineering
G12 Авіаційна та ракетно-космічна техніка	G12 Aviation and Rocket-Space Technology
Авіоніка	Avionics
J6 Авіаційний транспорт	J6 Aviation transport
Авіаційний транспорт	Aviation transport
Транспортні технології (на повітряному транспорті)	Transport technology (on air transport)
Спеціальність та освітня програма (освітній ступінь «Бакалавр»)	
F7 Комп'ютерна інженерія	F7 Computer engineering
Комп'ютерна інженерія	Computer engineering
G3 Електрична інженерія	G3 Electrical Engineering

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ I 03 – 01 – 2026
		сторінка 16 з 16	

Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	Electrical energetics, electrical engineering and electromechanics
G5 Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка	G5 Electronics, Electronic Communications, Instrumentation and Radio Engineering
Телекомунікації та радіотехніка	Telecommunications and Radio Engineering
J6 Авіаційний транспорт	J6 Aviation transport
Авіаційний транспорт	Aviation transport
D3 Менеджмент	073 Management
Менеджмент транспорту та логістики	Transport and logistics management

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ I 03 – 01 – 2026
		сторінка 17 з 16	

Додаток 3 до інструкції щодо
заповнення академічної довідки

Перелік причин відрахування з перекладом на англійську мову

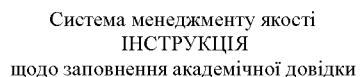
Назва	Переклад на англійську мову
За власним бажанням	Resing
За невиконання індивідуального навчального плану	Failure to comply with the individual curriculum
У зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти	In connection with the transfer to another education institution
За порушення умов договору надання освітніх послуг	In case of violation of the terms of agreement on granting educational services
За порушення академічної доброчесності	For violating academic integrity
Як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов атестацію	As having completed the curriculum but not certified
За станом здоров'я	For health reasons
За порушення правил внутрішнього розпорядку	For having violated internal rules
Як такий, що не приступив до навчання після закінчення терміну академічної відпустки	As not having started studies after the end of academic leave

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 18 з 16	

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



Шифр
документа

СМЯ КРФК КАІ
I 03 – 01 – 2026

сторінка 19 з 16

Φ 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

	Система менеджменту якості ІНСТРУКЦІЯ щодо заповнення академічної довідки	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ І 03 – 01 – 2026
		сторінка 20 з 16	

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				