МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Президент КАІ
_____ Ксенія СЕМЕНОВА
«___» _____ 2026 р.

ПОРЯДОК

реалізації Програми партнерських стипендій

КАІ ПР 1.67(01) – 01 – 2026

Електронний підпис
СЕМЕНОВА
КСЕНІЯ
Ігорівна
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

Електронна печатка
НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ
АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

КИЇВ

Погоджено:
- **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua** Перший проректор
- **larysa.shaulska@kai.edu.ua** Проректор з навчальної роботи та як...
- **nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua** В.о. начальника відділу кадрового т...
- **olha.archakova@kai.edu.ua** Начальник відділу академічної доско...
- **radmila.sehol@kai.edu.ua** Проректор з питань вступу та онлайн...

...і ще 6

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ 4
3. ПОСЛІДОВНІСТЬ ДІЙ 5
3.1. Призначення стипендії вступникам 5
3.2. Фінансування та виплата стипендії 6
3.3. Умови збереження стипендії 7
3.4. Нарахування балів 8
3.5. Звітність стипендіата 9
3.6. Перегляд виконання умов участі у Програмі 9
3.7. Вакантні місця 10
3.8. Припинення права на стипендію 11
3.9. Оскарження рішень 12
3.10. Персональні дані та використання зображення 12
4. РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ 13
5. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПРОЦЕСУ 14
6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ 14
Додаток 1 16

Електронний підпис
СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно

Електронна печатка
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua
Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua
В.о. начальника відділу кадрового т...
olha.archakova@kai.edu.ua
Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua
Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок реалізації Програми партнерських стипендій (далі — Порядок) Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі — Університет) визначає умови та процедури призначення, виплати, збереження, припинення та перерозподілу партнерських стипендій у межах Програми партнерських стипендій Університету (далі — Програма).

1.2. Порядок розроблено на виконання Положення про партнерські стипендії (далі — Положення) та визначає механізми реалізації його положень. У разі виникнення розбіжностей між нормами цього Порядку та Положення застосовуються норми Положення.

1.3. Порядок розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про захист персональних даних», інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету, Положення, Положення про організацію освітнього процесу КАІ та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

1.4. Дія цього Порядку поширюється на вступників, кандидатів на отримання партнерської стипендії та стипендіатів Програми, стипендіальну комісію, координатора Програми, а також структурні підрозділи та посадових осіб Університету, залучених до реалізації Програми.

1.5. Призначення, продовження та виплата стипендії, зокрема на вакантне місце, здійснюються виключно здобувачам освіти, які навчаються за очною (денною) формою здобуття освіти за освітньою програмою, освітній процес за якою здійснюється в Україні.

1.6. Загальна кількість партнерських стипендій визначається підрозділом-власником виходячи із сукупного обсягу коштів, гарантованого договорами з партнерами Програми, в межах, передбачених Положенням та цим Порядком. Призначення та виплата стипендій у межах такої кількості здійснюються за наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії.

1.7. Терміни, що використовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, визначених Положенням. Для цілей цього Порядку додатково застосовуються такі терміни:

пороговий бал — мінімальна кількість балів, яку кандидат або стипендіат має набрати за відповідний семестр для претендування на вакантне місце або збереження партнерської стипендії відповідно;

вакантне місце — стипендіальне місце, що звільнилося у зв'язку з припиненням виплати стипендії з підстав, визначених підрозділом 3.8 цього Порядку, за наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії на це місце;

підрозділ з питань вступу — структурний підрозділ Університету, до повноважень якого належить організація вступної кампанії;

підрозділ студентського досвіду — структурний підрозділ Університету, відповідальний за розвиток студентського досвіду, університетських спільнот та позанавчальної діяльності;

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua
Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua
В.о. начальника відділу кадрового т...
olha.archakova@kai.edu.ua
Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua
Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

захід партнера Програми — захід, проведений у межах Програми, про який координатор Програми повідомив стипендіатів, або інший захід, визначений координатором Програми як захід партнера Програми.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою цього Порядку є встановлення єдиних, прозорих і передбачуваних правил призначення, виплати, збереження та припинення партнерських стипендій, що забезпечують цільове використання коштів партнерів Програми та підтримку здобувачів освіти з високими академічними результатами.

2.2. Завданнями цього Порядку є:

- визначення умов і процедури призначення стипендії вступникам, зарахованим на перший курс за освітнім ступенем бакалавра;
- встановлення вимог, виконання яких є умовою збереження права на стипендію;
- визначення порядку перегляду виконання стипендіатами умов участі у Програмі;
- визначення порядку заповнення вакантних місць;
- визначення підстав і порядку призупинення та припинення виплати стипендії;
- розподіл повноважень між учасниками процесу реалізації Програми.

2.3. Очікуваними результатами реалізації цього Порядку є:

- залучення до вступу в Університет осіб із високими результатами національного мультипредметного тесту;
- підтримання стипендіатами високого рівня академічної успішності та участі в житті Університету;
- своєчасне та цільове використання коштів партнерів Програми;
- прозорість рішень щодо призначення та припинення виплати стипендій.

2.4. Процес реалізації Програми відповідно до цього Порядку включає такі етапи:

- призначення стипендії на перший семестр навчання вступникам, зарахованим на перший курс за освітнім ступенем бакалавра, які відповідають умовам, визначеним цим Порядком, за наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії;
- перегляд виконання стипендіатами умов участі у Програмі за результатами кожного семестру та продовження виплати стипендії на наступний семестр у разі виконання таких умов і наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії;
- заповнення вакантних місць здобувачами освіти, які навчаються за освітнім ступенем бакалавра на тому самому курсі, що й стипендіат, виплату стипендії якому припинено, за наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії;
- призупинення та припинення виплати стипендії з підстав, визначених Положенням і цим Порядком.

2.5. Стипендія може виплачуватися до завершення стипендіатом навчання за освітнім ступенем бакалавра за умови виконання ним вимог цього Порядку та наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії.

2.6. Реалізація цього Порядку пов'язана з процесами вступної кампанії, організації освітнього процесу, бухгалтерського обліку та взаємодії з партнерами Програми.

Електронний підпис СЕМЕНОВА КОСЕНКО Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 4585[illegible] Підписано у Вчасно
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 4585[illegible] Підписано у Вчасно

2.7. Порядок реалізується відповідно до принципів, визначених Положенням.

3. ПОСЛІДОВНІСТЬ ДІЙ

3.1. Призначення стипендії вступникам

3.1.1. Право на участь у Програмі мають вступники, зараховані на навчання до Університету на перший курс за освітнім ступенем бакалавра, які за результатами національного мультипредметного тесту отримали 200 балів з будь-якого предмета або конкурсний бал не менше ніж 185, а у випадку, передбаченому пунктом 3.1.11 цього Порядку, — вступники, які відповідають умовам, встановленим наказом Університету.

3.1.2. Стипендія призначається вступникам, які відповідають умовам, визначеним пунктом 3.1.1 цього Порядку, у межах наявного фінансування. Якщо кількість таких вступників перевищує кількість стипендій, забезпечених фінансуванням, стипендія призначається відповідно до рейтингу, сформованого за конкурсним балом вступу, а за однакового конкурсного балу — за вищим балом з вибіркового предмета.

3.1.3. Строк подання заяв визначається координатором Програми та доводиться до відома осіб, які можуть претендувати на призначення стипендії, засобами офіційної електронної комунікації Університету.

3.1.4. Для участі у Програмі вступник подає заяву про участь у Програмі за формою, визначеною підрозділом студентського досвіду. Заява містить згоду на обробку персональних даних вступника з метою її розгляду та подається в електронній формі через систему електронного документообігу «Вчасно» або в паперовій формі.

3.1.5. Результати національного мультипредметного тесту та зарахування осіб, які подали заяви, підтверджуються підрозділом з питань вступу.

3.1.6. Подані заяви та відповідність заявників умовам, визначеним пунктом 3.1.1 цього Порядку або наказом, виданим відповідно до пункту 3.1.11 цього Порядку, перевіряються підрозділом студентського досвіду, після чого матеріали передаються стипендіальній комісії.

3.1.7. Стипендіальна комісія розглядає кандидатури та ухвалює рішення про рекомендацію кандидатів до призначення стипендії.

3.1.8. З кандидатом, рекомендованим стипендіальною комісією, укладається договір про участь у Програмі. З кандидатом, який не досяг вісімнадцяти років, договір укладається за участю одного з батьків або іншого законного представника. Договір про участь у Програмі містить окремий розділ щодо обробки персональних даних стипендіата, зокрема їх передачі партнерам Програми, та використання його зображення.

3.1.9. Якщо кандидат не підписав договір протягом 10 робочих днів з дня його надсилання підрозділом студентського досвіду засобами офіційної електронної комунікації Університету, він вважається таким, що відмовився від участі у Програмі. У такому разі стипендія пропонується наступному за рейтингом кандидату, який відповідає умовам, визначеним пунктом 3.1.1 цього Порядку або наказом, виданим відповідно до пункту 3.1.11 цього Порядку, за наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії.

3.1.10. Стипендія призначається наказом Університету на перший семестр навчання.

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно
Електронна взаємодія НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

3.1.11. Якщо кількість вступників, які відповідають умовам, визначеним пунктом 3.1.1 цього Порядку, менша за кількість стипендій, забезпечених фінансуванням, наказом Університету за поданням підрозділу-власника може бути встановлено нижчий мінімальний конкурсний бал для призначення стипендії на незаповнені місця. Наказом визначаються мінімальний конкурсний бал та строк подання заяв. Стипендія на незаповнені місця призначається відповідно до рейтингу, сформованого згідно з пунктом 3.1.2 цього Порядку.

3.2. Фінансування та виплата стипендії

3.2.1. Усі рішення щодо призначення, продовження та виплати стипендії, передбачені цим Порядком, ухвалюються та виконуються з урахуванням пункту 3.5.4 Положення.

3.2.2. Розмір стипендії встановлюється наказом Університету та є однаковим для всіх стипендій, що фінансуються в межах Програми.

3.2.3. Дата, з якої призначається стипендія на перший семестр першого курсу, визначається наказом Університету про її призначення, але не раніше 1 вересня відповідного навчального року. Стипендія за період з дати призначення до дати видання наказу виплачується разом із першою виплатою.

3.2.4. Стипендія на вакантне місце призначається з першого числа місяця, в якому видано наказ про її призначення. Стипендія на вакантне місце, що звільнилося відповідно до абзацу другого пункту 3.2.5 цього Порядку, призначається не раніше ніж з 1 вересня.

3.2.5. Стипендія нараховується в повному розмірі за кожен календарний місяць. Стипендія не нараховується за календарний місяць, у якому видано наказ про припинення її виплати, крім випадку, визначеного абзацом другим цього пункту.

Якщо виплату стипендії припинено за результатами перегляду, передбаченого підрозділом 3.6 цього Порядку, після літньої екзаменаційної сесії, стипендія нараховується в повному розмірі по 31 серпня включно, а її виплата припиняється з 1 вересня.

Якщо стипендіата відраховано з Університету, надано йому академічну відпустку або переведено на іншу форму здобуття освіти, стипендія не нараховується починаючи з календарного місяця, у якому видано відповідний наказ, незалежно від дати видання наказу про припинення виплати стипендії.

3.2.6. Виплата стипендії здійснюється в строки, визначені Університетом, за умови надходження коштів відповідно до пункту 3.5.4 Положення.

3.2.7. Кошти, отримані від партнерів Програми, формують єдиний стипендіальний пул і спрямовуються на виплату стипендій усім стипендіатам без закріплення стипендій за конкретними партнерами, якщо інше прямо не передбачено договором із партнером.

3.2.8. Якщо на дату виплати коштів пулу недостатньо для виплати стипендії всім стипендіатам у повному розмірі, підрозділ-власник не пізніше наступного робочого дня письмово повідомляє про це стипендіальну комісію та структурний підрозділ, відповідальний за бухгалтерський облік, із зазначенням обсягу дефіциту.

3.2.9. У разі дефіциту стипендія виплачується в повному розмірі за такою черговістю до вичерпання наявних коштів:

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Організація НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Електронний підпис НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua
Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua
В.о. начальника відділу кадрового т...
olha.archakova@kai.edu.ua
Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua
Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

- стипендіатам першого курсу в першому семестрі навчання — за конкурсним балом вступу, визначеним відповідно до пункту 3.1.2 цього Порядку, а за однакового балу — за вищим балом з вибіркового предмета;
- решті стипендіатів — за кількістю балів за останній завершений семестр відповідно до Додатка 1, а за однакової кількості балів — за вищим середнім балом, визначеним відповідно до пункту 3.7.3 цього Порядку.

3.2.10. Виплата стипендії стипендіатам, яким не вистачило коштів, призупиняється наказом Університету за поданням підрозділу-власника. У наказі зазначаються перелік стипендіатів, дата початку призупинення та підстава. Призупинення виплати не є припиненням права на стипендію, а місце не вважається вакантним. У разі надходження коштів до спливу строку, визначеного пунктом 3.2.11 цього Порядку, стипендія за період призупинення виплачується в повному розмірі.

3.2.11. Якщо кошти в обсязі, достатньому для виплати стипендії, не надійшли протягом 30 календарних днів з дати виплати, на яку їх виявилося недостатньо відповідно до пункту 3.2.8 цього Порядку, підрозділ-власник вносить подання про припинення виплати стипендіатам, виплату яким призупинено. Припинення з цієї підстави оформлюється наказом Університету і не пов'язане з діями стипендіата.

3.3. Умови збереження стипендії

3.3.1. Стипендіат зберігає право на стипендію на наступний семестр за умови, що за поточний семестр він:

- зберіг статус здобувача освіти Університету;
- отримав підсумкову рейтингову оцінку не менше ніж 75 балів з кожного освітнього компонента, з якого передбачено семестровий контроль;
- відвідав не менше ніж 75 відсотків від загальної кількості навчальних занять, передбачених розкладом на семестр;
- набрав не менше ніж 35 балів за перший семестр навчання та не менше ніж 40 балів за кожен наступний семестр відповідно до Додатка 1 до цього Порядку;
- відвідав обов'язкові заходи партнерів Програми відповідно до пункту 3.3.7 цього Порядку;
- подав звітність і відеозвернення відповідно до підрозділу 3.5 цього Порядку;
- пройшов опитування, надіслані йому в межах Програми засобами офіційної електронної комунікації Університету;
- не допустив порушення академічної доброчесності, факт якого встановлено в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету.

3.3.2. Для визначення відповідності вимозі щодо академічної успішності враховується підсумкова рейтингова оцінка, отримана під час семестрового контролю в період екзаменаційної сесії та внесена до заліково-екзаменаційної відомості семестрового контролю, а в разі проходження семестрового контролю за індивідуальним графіком, наданим з поважних причин, — підсумкова рейтингова оцінка, отримана в терміни, визначені таким графіком. Результати повторного складання, зокрема з метою ліквідації академічної заборгованості, не враховуються.

3.3.3. Стипендіат відвідує навчальні заняття у форматі, в якому вони проводяться відповідно до розкладу навчальних занять (очному або дистанційному (онлайн)). Відвідування навчальних занять визначається на підставі даних обліку, що ведеться в Університеті.

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ ІГОРІВНА ОДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно
Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

3.3.4. Під час визначення частки відвіданих навчальних занять не враховуються заняття, пропущені стипендіатом з таких поважних причин, за умови їх документального підтвердження:

- тимчасова непрацездатність або перебування на лікуванні;
- сімейні обставини (смерть або тяжка хвороба близького родича, народження дитини);
- участь у заходах за направленням Університету (олімпіадах, конференціях, змаганнях тощо);
- відвідування обов'язкового заходу партнера Програми, визначеного пунктом 3.3.7 цього Порядку, що підтверджується реєстрацією під час заходу або службовою запискою підрозділу-власника чи координатора Програми;
- інші обставини, за яких відповідно до законодавства України здобувач освіти звільняється від відвідування навчальних занять.

3.3.5. Вимога щодо відвідування навчальних занять не застосовується до стипендіата, якому в установленому порядку надано індивідуальний графік навчання, зокрема у зв'язку з академічною мобільністю. Інші умови участі у Програмі застосовуються до такого стипендіата в повному обсязі.

3.3.6. Бали за участь у заходах партнерів Програми враховуються для досягнення порогового балу.

3.3.7. Обов'язковими для відвідування стипендіатом є перші 6 заходів партнерів Програми, проведених у семестрі, про які стипендіатів було повідомлено не пізніше ніж за 5 робочих днів до їх проведення. Якщо протягом семестру проведено менше ніж 6 таких заходів, обов'язковими є всі проведені заходи. Пропуск обов'язкового заходу з поважної причини, визначеної пунктом 3.3.4 цього Порядку, за умови її документального підтвердження не є порушенням цієї вимоги.

3.3.8. Підрозділ студентського досвіду щомісяця отримує від деканатів факультетів (дирекцій навчально-наукових інститутів) відомості про відвідування стипендіатами навчальних занять за попередній календарний місяць. Якщо стипендіат відвідав менше ніж 75 відсотків навчальних занять за календарний місяць з урахуванням пунктів 3.3.4 і 3.3.5 цього Порядку, підрозділ студентського досвіду надсилає йому попередження засобами офіційної електронної комунікації Університету.

3.4. Нарахування балів

3.4.1. Бали нараховуються за критеріями та в кількості, визначеними Додатком 1 до цього Порядку. Додаткові критерії нарахування балів, зокрема за участь у проєктах Університету, можуть встановлюватися наказом Університету за поданням підрозділу-власника. Наказ визначає назву критерію, кількість балів, спосіб підтвердження участі та період застосування критерію.

3.4.2. Бали нараховуються за участь в активностях протягом поточного семестру. Участь в активностях під час канікул враховується в наступному семестрі. Бали, набрані за семестр, на наступний семестр не переносяться.

3.4.3. Бали нараховуються за кожну участь у відповідній активності окремо. Загальна кількість балів, що нараховуються за одним критерієм, не обмежується, якщо інше не встановлено Додатком 1 до цього Порядку. За участь у заході бали за відвідування нараховуються в усіх випадках, а якщо стипендіат виконував на заході ще й інші ролі, —

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua В.о. начальника відділу кадрового т...
olha.archakova@kai.edu.ua Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

додатково лише за роль, за яку Додатком 1 до цього Порядку передбачено найбільшу кількість балів.

3.4.4. Участь в активностях підтверджується документами або іншими доказами, які стипендіат зазначає у звіті, складеному за формою, визначеною підрозділом студентського досвіду. Активність, участь у якій не підтверджено, не враховується.

3.4.5. Підрозділ студентського досвіду перевіряє підтвердження та розраховує кількість балів. Остаточну кількість балів затверджує стипендіальна комісія під час перегляду виконання умов участі у Програмі.

3.5. Звітність стипендіата

3.5.1. Стипендіат один раз на семестр подає до підрозділу студентського досвіду звіт, складений за формою, визначеною підрозділом студентського досвіду. Строк подання звіту визначається підрозділом студентського досвіду та доводиться до відома стипендіатів засобами офіційної електронної комунікації.

3.5.2. Стипендіат один раз на семестр записує відеозвернення до партнерів Програми. Форма та строк подання відеозвернення визначаються підрозділом студентського досвіду, який доводить їх до відома стипендіатів засобами офіційної електронної комунікації Університету.

3.5.3. Якщо стипендіат не подав звіт або відеозвернення чи не пройшов опитування у встановлений строк, підрозділ студентського досвіду надсилає йому нагадування засобами офіційної електронної комунікації та встановлює додатковий строк — 3 робочі дні. Неподання звіту або відеозвернення чи непроходження опитування в додатковий строк вважається невиконанням умови участі у Програмі, визначеної пунктом 3.3.1 цього Порядку, і враховується стипендіальною комісією під час перегляду відповідно до підрозділу 3.6 цього Порядку.

3.5.4. Підрозділ студентського досвіду узагальнює подану звітність і передає її стипендіальній комісії для перегляду виконання стипендіатами умов участі у Програмі.

3.5.5. Підрозділ студентського досвіду передає координатору Програми відеозвернення стипендіатів для передачі партнерам Програми, а також узагальнену звітність, результати розрахунку балів і відомості про виконання стипендіатами умов участі у Програмі — у строки, визначені координатором Програми.

3.6. Перегляд виконання умов участі у Програмі

3.6.1. Після завершення кожної екзаменаційної сесії, але не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня її завершення, стипендіальна комісія на підставі матеріалів, поданих підрозділом студентського досвіду, переглядає виконання стипендіатами умов, визначених пунктами 1.5 і 3.3.1 цього Порядку.

3.6.2. Відомості про результати семестрового контролю, відвідування навчальних занять і статус здобувачів освіти підрозділ студентського досвіду отримує від деканатів факультетів (дирекцій навчально-наукових інститутів).

3.6.3. За результатами перегляду стипендіальна комісія ухвалює рішення про продовження виплати стипендії на наступний семестр або про припинення її виплати.

3.6.4. Продовження та припинення виплати стипендії оформлюються наказом Університету.

Електронний цифровий підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 підписано у власних інтересах
Електронний цифровий підпис НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 підписано у власних інтересах

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua В.о. начальника відділу кадрового т...
olha.archakova@kai.edu.ua Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

3.6.5. Щодо стипендіата, який проходить семестровий контроль за індивідуальним графіком, перегляд здійснюється після завершення такого контролю. До ухвалення рішення за результатами перегляду виплата стипендії такому стипендіату призупиняється. У разі виконання ним умов участі у Програмі стипендія виплачується за період призупинення.

3.7. Вакантні місця

3.7.1. Вакантне місце заповнюється здобувачем освіти, який навчається за освітнім ступенем бакалавра на тому самому курсі, що й стипендіат, виплату стипендії якому припинено, за наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії.

3.7.2. Претендувати на вакантне місце може здобувач освіти, який за попередній семестр:

- отримав підсумкову рейтингову оцінку не менше ніж 75 балів з кожного освітнього компонента, з якого передбачено семестровий контроль, з урахуванням пункту 3.3.2 цього Порядку;
- відвідав не менше ніж 75 відсотків від загальної кількості навчальних занять, передбачених розкладом на семестр, з урахуванням пунктів 3.3.3–3.3.5 цього Порядку;
- не допустив порушення академічної доброчесності, факт якого встановлено в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету;
- набрав не менше ніж 35 балів за перший семестр навчання та не менше ніж 40 балів за кожен наступний семестр відповідно до Додатка 1 до цього Порядку.

3.7.3. Кандидати, які відповідають умовам пункту 3.7.2 цього Порядку, ранжуються за сумою середнього балу за попередній семестр і балів, набраних відповідно до Додатка 1 до цього Порядку. Середнім балом є середня арифметична підсумкових рейтингових оцінок з усіх освітніх компонентів за попередній семестр, зважена на обсяг відповідних освітніх компонентів у кредитах ЄКТС. За однакової суми перевага надається кандидату з більшою кількістю балів, набраних відповідно до Додатка 1.

3.7.4. Заява кандидата на вакантне місце подається до підрозділу студентського досвіду разом із відомостями про участь в активностях за попередній семестр за формою, визначеною підрозділом студентського досвіду. Підрозділ студентського досвіду перевіряє відповідність кандидатів умовам, визначеним пунктом 3.7.2 цього Порядку, формує рейтинг і передає матеріали стипендіальній комісії. До подання заяв, розгляду кандидатур, укладення договору та призначення стипендії застосовуються пункти 3.1.3, 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 та перше речення пункту 3.1.9 цього Порядку. Стипендія на вакантне місце призначається наказом Університету до завершення семестру, в якому видано такий наказ, з урахуванням пункту 3.2.4 цього Порядку.

3.7.5. Рейтинг кандидатів на вакантні місця діє до кінця семестру, в якому його сформовано. Вакантне місце, що звільнилося після розподілу вакантних місць, зокрема за результатами перегляду, передбаченого пунктом 3.6.5 цього Порядку, заповнюється наступним за рейтингом кандидатом. Кандидат, який проходить семестровий контроль за індивідуальним графіком, включається до рейтингу за умови, що його результати відомі на дату формування рейтингу.

3.7.6. Порядок заповнення місця, що звільнилося протягом першого семестру навчання на першому курсі, визначається наказом Університету за поданням підрозділу-власника з урахуванням наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії.

Електронний підпис. Документ підписано у вчасно. СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна. Сертифікат: 45853942. Електронний підпис. Документ підписано у вчасно. НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ». ЄДРПОУ/ІПН: 45853942.

3.7.7. Здобувач освіти, виплату стипендії якому припинено з підстави, визначеної пунктом 3.2.11 цього Порядку, має переважне право на заповнення вакантного місця на тому самому курсі до завершення навчального року за умови відповідності вимогам, визначеним пунктом 3.7.2 цього Порядку.

Якщо переважне право на одне вакантне місце мають кілька здобувачів освіти, перевага надається здобувачу освіти, скаргу якого задоволено відповідно до пункту 3.9.4 цього Порядку, а в інших випадках — у черговості, визначеній пунктом 3.2.9 цього Порядку.

3.8. Припинення права на стипендію

3.8.1. Виплата стипендії припиняється з підстав, пов'язаних з діями або статусом стипендіата, у разі:

- втрати стипендіатом статусу здобувача освіти Університету;
- відвідування стипендіатом менше ніж 75 відсотків навчальних занять за календарний місяць з урахуванням пунктів 3.3.4 і 3.3.5 цього Порядку повторно протягом семестру після отримання попередження відповідно до пункту 3.3.8 цього Порядку;
- пропуску стипендіатом без поважної причини обов'язкового заходу партнера Програми, визначеного пунктом 3.3.7 цього Порядку;
- невідповідності стипендіата вимогам пункту 1.5 цього Порядку;
- невиконання стипендіатом умов, визначених пунктом 3.3.1 цього Порядку;
- порушення стипендіатом академічної доброчесності, факт якого встановлено в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету;
- подання стипендіатом завідомо недостовірних відомостей або підроблених документів, що вплинули на рішення про призначення чи продовження виплати стипендії;
- надання стипендіату академічної відпустки;
- добровільної відмови стипендіата від участі у Програмі, висловленої в письмовій заяві.

3.8.2. Виплата стипендії припиняється у зв'язку з відсутністю фінансування у випадку, передбаченому пунктом 3.2.11 цього Порядку.

3.8.3. Припинення виплати стипендії з підстав, не пов'язаних з результатами семестру, здійснюється без очікування перегляду, передбаченого підрозділом 3.6 цього Порядку.

3.8.4. У разі надання стипендіату академічної відпустки його місце стає вакантним. Після повернення з академічної відпустки здобувач освіти може претендувати на вакантне місце на загальних умовах, визначених підрозділом 3.7 цього Порядку.

3.8.5. Припинення виплати стипендії оформлюється наказом Університету на підставі рішення стипендіальної комісії, а у випадку, передбаченому пунктом 3.8.2 цього Порядку, — на підставі подання підрозділу-власника. Наказ про припинення виплати стипендії може видаватися щодо кількох стипендіатів одночасно.

3.8.6. Стипендіат повідомляється про підставу та дату припинення виплати засобами офіційної електронної комунікації.

Електронний підпис СЕМЕНОВА Катерина Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 підписано у Вчасно
Електронний підпис НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 підписано у Вчасно

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua В.о. начальника відділу кадрового ...
olha.archakova@kai.edu.ua Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

3.8.7. У разі встановлення факту подання стипендіатом завідомо недостовірних відомостей або підроблених документів, що вплинули на рішення про призначення чи продовження виплати стипендії, Університет має право вимагати повернення стипендії, виплаченої на підставі таких відомостей або документів, у порядку, визначеному Положенням, договором про участь у Програмі та законодавством України.

3.8.8. Про відрахування стипендіата, надання йому академічної відпустки або переведення на іншу форму здобуття освіти деканат факультету (дирекція навчально-наукового інституту) повідомляє підрозділ студентського досвіду не пізніше наступного робочого дня з дня видання відповідного наказу. Підрозділ студентського досвіду не пізніше наступного робочого дня з дня отримання такого повідомлення інформує про це структурний підрозділ, відповідальний за бухгалтерський облік.

3.9. Оскарження рішень

3.9.1. Рішення стипендіальної комісії доводиться до відома кандидата або стипендіата, щодо якого його ухвалено, засобами офіційної електронної комунікації Університету не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його ухвалення. Кандидат або стипендіат має право оскаржити рішення стипендіальної комісії, подавши письмову скаргу протягом 10 робочих днів з дня, коли його було повідомлено про таке рішення. Скарга подається до підрозділу студентського досвіду в електронній формі через систему електронного документообігу «Вчасно» або в паперовій формі.

3.9.2. Скарги розглядаються членами стипендіальної комісії, визначеними наказом про її склад для розгляду скарг, які не беруть участі в ухваленні інших рішень стипендіальної комісії.

3.9.3. Скарга розглядається протягом 20 робочих днів з дня її надходження. За результатами розгляду ухвалюється рішення про задоволення скарги та скасування оскаржуваного рішення або про відмову в задоволенні скарги. Підставою для задоволення скарги є порушення порядку ухвалення оскаржуваного рішення, визначеного цим Порядком, або неврахування стипендіальною комісією підтверджених відомостей, поданих заявником у встановлені строки, що впливають на виконання умов участі у Програмі.

3.9.4. Подання скарги не зупиняє дії оскаржуваного рішення. У разі задоволення скарги на рішення щодо припинення виплати стипендія виплачується за весь період з дня припинення її виплати з урахуванням пункту 3.5.4 Положення. Якщо на дату задоволення скарги місце заявника заповнено відповідно до підрозділу 3.7 цього Порядку, виплата стипендії заявнику поновлюється за наявності фактично отриманих коштів, достатніх для виплати стипендії, а до поновлення виплати заявник має переважне право на заповнення вакантного місця на тому самому курсі.

3.9.5. Про результати розгляду скарги заявника повідомляють засобами офіційної електронної комунікації.

3.10. Персональні дані та використання зображення

3.10.1. Обробка персональних даних кандидатів і стипендіатів здійснюється відповідно до законодавства України, Положення та договору про участь у Програмі.

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно
Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua В.о. начальника відділу кадрового
olha.archakova@kai.edu.ua Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

3.10.2. Партнерам Програми передаються лише ті персональні дані стипендіатів, які необхідні для визначеної та законної мети, в обсязі, передбаченому договором про участь у Програмі.

3.10.3. Фото- та відеоматеріали із зображенням стипендіата, зокрема відеозвернення, можуть використовуватися Університетом і партнерами Програми у внутрішніх комунікаціях за згодою, наданою в договорі про участь у Програмі, а в зовнішніх комунікаціях — лише за окремою письмовою згодою стипендіата, а щодо стипендіата, який не досяг вісімнадцяти років, — також його законного представника.

3.10.4. Умови використання фото- та відеоматеріалів із зображенням стипендіата визначаються договором про участь у Програмі та договором з партнером Програми.

4. РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Стипендіальна комісія утворюється наказом Університету. Наказом визначаються склад комісії, зокрема члени комісії, які розглядають скарги відповідно до пункту 3.9.2 цього Порядку, а також порядок її роботи та ухвалення рішень. Член комісії, який має конфлікт інтересів, діє відповідно до вимог Положення.

4.2. Підрозділ-власник:

- надає стипендіальній комісії інформацію про наявне фінансування та кількість стипендій;
- готує проєкти наказів щодо розміру стипендії та щодо припинення виплати стипендії у випадку, передбаченому пунктом 3.8.2 цього Порядку;
- вносить подання щодо заповнення місця, що звільнилося протягом першого семестру навчання на першому курсі, відповідно до пункту 3.7.6 цього Порядку;
- виконує інші функції, визначені Положенням і цим Порядком.

4.3. Координатор Програми:

- визначає строк подання заяв про участь у Програмі;
- веде облік кандидатів і стипендіатів;
- визначає строки подання підрозділом студентського досвіду інформації, передбаченої пунктом 3.5.5 цього Порядку;
- передає партнерам Програми відеозвернення стипендіатів та іншу інформацію в обсязі, визначеному договорами з партнерами;
- визначає заходи партнерів Програми та повідомляє про них стипендіатів;
- виконує інші функції, визначені Положенням і цим Порядком.

4.4. Підрозділ з питань вступу підтверджує результати національного мультипредметного тесту та зарахування осіб, які подали заяви про участь у Програмі.

4.5. Підрозділ студентського досвіду:

- визначає форми заяви про участь у Програмі та звіту стипендіата;
- приймає та перевіряє заяви про участь у Програмі, зокрема заяви кандидатів на вакантні місця, і формує рейтинг кандидатів;
- надсилає попередження відповідно до пункту 3.3.8 цього Порядку та передає стипендіальній комісії відомості про повторне невиконання вимог і пропуск обов'язкових заходів партнерів Програми;
- надсилає кандидатам договори про участь у Програмі;

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45833942 Підписано у вчасі
Електронний підпис НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45833942 Підписано у вчасі

- приймає звітність і відеозвернення стипендіатів та надсилає нагадування відповідно до пункту 3.5.3 цього Порядку;
- перевіряє підтвердження участі в активностях і розраховує кількість балів;
- отримує від деканатів факультетів (дирекцій навчально-наукових інститутів) відомості, передбачені пунктом 3.6.2 цього Порядку;
- приймає скарги на рішення стипендіальної комісії;
- забезпечує організаційний супровід роботи стипендіальної комісії, зокрема підготовку матеріалів до засідань і ведення протоколів;
- готує проєкти наказів про призначення, продовження та припинення виплати стипендії за рішеннями стипендіальної комісії;
- забезпечує наявність заходів і форм участі, достатніх для виконання стипендіатами вимог цього Порядку;
- виконує інші функції, визначені цим Порядком.

4.6. Деканати факультетів (дирекції навчально-наукових інститутів) надають підрозділу студентського досвіду відомості про результати семестрового контролю, відвідування навчальних занять, зокрема щомісяця відповідно до пункту 3.3.8 цього Порядку, і статус здобувачів освіти у строки, визначені підрозділом студентського досвіду.

4.7. Структурний підрозділ, відповідальний за бухгалтерський облік, здійснює нарахування та виплату стипендії на підставі наказів Університету та інформує підрозділ-власника про надходження коштів від партнерів Програми.

4.8. Стипендіат відповідає за достовірність поданих ним відомостей і документів, виконання умов участі у Програмі та своєчасне повідомлення координатору Програми про обставини, що можуть вплинути на його участь у Програмі.

4.9. Структурні підрозділи та посадові особи, залучені до реалізації Програми, відповідають за належне та своєчасне виконання покладених на них функцій відповідно до Положення та цього Порядку.

5. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПРОЦЕСУ

5.1. Загальний контроль за виконанням цього Порядку здійснює підрозділ-власник відповідно до Положення.

5.2. Контроль виконання процесу здійснюється шляхом:

- перевірки дотримання строків, визначених цим Порядком, зокрема строків подання звітності, розгляду скарг і підготовки проєктів наказів;
- звірки даних про призначені та виплачені стипендії з даними про надходження коштів від партнерів Програми;
- аналізу рішень стипендіальної комісії та результатів розгляду скарг.

5.3. Для здійснення контролю використовуються інформація, що подається відповідно до пункту 3.5.5 цього Порядку, протоколи засідань стипендіальної комісії та дані структурного підрозділу, відповідального за бухгалтерський облік.

5.4. У разі виявлення порушень цього Порядку підрозділ-власник передає інформацію про них структурному підрозділу, до компетенції якого належить їх усунення, та контролює вжиття заходів щодо їх усунення.

5.5. Аналіз ефективності процесу реалізації цього Порядку здійснюється підрозділом-власником не рідше одного разу на рік у межах аналізу ефективності та

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua
Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua
В.о. начальника відділу кадрового ...
olha.archakova@kai.edu.ua
Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua
Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

актуальності Програми, передбаченого Положенням. За результатами аналізу підрозділ-власник у разі потреби готує пропозиції щодо внесення змін до цього Порядку.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Цей Порядок вводиться в дію наказом президента Університету та набирає чинності з дня введення його в дію, але не раніше дня набрання чинності Положенням.

6.2. Під час перегляду виконання умов участі у Програмі та формування рейтингу кандидатів на вакантні місця за результатами першого семестру 2026/2027 навчального року враховується участь в активностях, що відбулася з 1 вересня 2026 року, зокрема до набрання чинності цим Порядком, за умови її підтвердження відповідно до пункту 3.4.4 цього Порядку. Вимога щодо відвідування навчальних занять, визначена пунктом 3.3.1 цього Порядку, за перший семестр 2026/2027 навчального року застосовується до навчальних занять, проведених після дня набрання чинності цим Порядком. Вимоги, визначені пунктом 3.3.8 цього Порядку, застосовуються до календарних місяців, що починаються після дня набрання чинності цим Порядком. Вимога щодо відвідування обов'язкових заходів партнерів Програми, визначена пунктом 3.3.7 цього Порядку, за перший семестр 2026/2027 навчального року застосовується до заходів, проведених після дня набрання чинності цим Порядком, а бали за відвідування заходів партнерів Програми, проведених з 1 вересня 2026 року, нараховуються відповідно до першого речення цього пункту.

6.3. Зміни до цього Порядку готуються підрозділом-власником відповідно до Положення та вводяться в дію наказом президента Університету. Зміни до підрозділів 3.3 і 3.4 цього Порядку та до Додатка 1 до цього Порядку застосовуються починаючи з семестру, наступного за семестром, у якому такі зміни набрали чинності, якщо наказом про введення їх у дію не встановлено інше.

6.4. Порядок переглядається не рідше одного разу на рік, а також у разі змін законодавства України, Положення або внутрішніх нормативних документів Університету, що впливають на реалізацію Програми. Актуалізацію Порядку забезпечує підрозділ-власник.

6.5. Порядок і зміни до нього оприлюднюються на одному з офіційних інформаційних ресурсів Університету та доводяться до відома стипендіатів засобами офіційної електронної комунікації Університету. Стипендіат вважається ознайомленим із Порядком і змінами до нього з дня їх надсилання.

6.6. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до Положення, законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету, а в разі відсутності відповідного регулювання — наказом Університету.

Електронний підпис
СЕМЕНОВА
КСЕНІЯ
Ігорівна
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

Електронна печатка
НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ
АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

Погоджено:
- **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua** Перший проректор
- **larysa.shaulska@kai.edu.ua** Проректор з навчальної роботи та як...
- **nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua** В.о. начальника відділу кадрового ...
- **olha.archakova@kai.edu.ua** Начальник відділу академічної доско...
- **radmila.sehol@kai.edu.ua** Проректор з питань вступу та онлайн...

...і ще 6

Додаток 1

ТАБЛИЦЯ НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

№ з/п	Критерій	Умови нарахування та підтвердження	Періодичність нарахування	Бали
Лідерство				
1	Реалізація власного проєкту як лідер команди	Проєктом вважається створений здобувачем освіти продукт, сервіс, рішення, дослідження або прототип, що містить його власну розробку чи власне дослідження, потребує застосування професійних або академічних навичок і результати якого використовуються або представлені публічно. Діяльність, що здійснюється з порушенням академічної доброчесності, проєктом не вважається. Проєкт або його демоверсію представлено на демо-дні чи пітчингу або подано звіт про проєкт за формою, визначеною підрозділом студентського досвіду, разом із рекомендацією лаборанта, науково-педагогічного працівника, завідувача кафедри або декана факультету (директора навчально-наукового інституту) Університету	Одноразово за проєкт	30
2	Реалізація власного проєкту як член команди	Умови, визначені в рядку 1	Одноразово за проєкт	25
3	Організація малого заходу Університету (публічна лекція, воркшоп, дискусія тощо)	Від 15 до 50 учасників, тривалість до 4 годин. Подається звіт про захід	Одноразово за захід	10
4	Організація заходу Університету (публічна лекція, воркшоп, дискусія тощо)	Понад 50 учасників, тривалість до 4 годин. Подається звіт про захід	Одноразово за захід	20
5	Організація великого заходу Університету (хакатон,	Понад 50 учасників, тривалість від 4 годин протягом одного дня або кілька днів. Подається звіт про захід	Одноразово за захід	30

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у вигляді
Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у вигляді

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua В.о. начальника відділу кадрового ...
olha.archakova@kai.edu.ua Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

	конференція, фестиваль тощо)			
6	Голова студентської ради Університету	Підтверджується студентською радою Університету	За семестр	25
7	Голова студентської ради факультету (навчально-наукового інституту) або гуртожитку	Підтверджується відповідною студентською радою	За семестр	15
8	Активний член студентської ради факультету (навчально-наукового інституту) або гуртожитку	Підтверджується головою відповідної студентської ради	За семестр	10
Освіта та наука				
9	Працевлаштування в Університеті	Робота на посаді з навантаженням не менше ніж 0,25 ставки. Підтверджується структурним підрозділом, відповідальним за кадровий облік	За семестр	25
10	Асистування науково-педагогічному працівнику Університету	Асистування професору або доценту в проведенні навчальних занять чи наукових досліджень. Підтверджується службовою запискою науково-педагогічного працівника, погодженою завідувачем кафедри	За семестр	25
11	Доповідь на науковій конференції університетського рівня	Підтверджується програмою конференції або сертифікатом	За кожну доповідь	10
12	Доповідь на всеукраїнській або міжнародній науковій конференції	Підтверджується програмою конференції або сертифікатом	За кожну доповідь	20
13	Публікація в науковому виданні	Стаття у фаховому виданні або у виданні, що індексується в базах даних Scopus чи Web of Science. Підтверджується посиланням на публікацію або її копією	За кожну публікацію	30
14	Перемога у всеукраїнській предметній олімпіаді	І місце. Підтверджується дипломом	За кожну перемогу	25

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Електронна копія НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у вчасно
Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua В.о. начальника відділу кадрового
olha.archakova@kai.edu.ua Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

	або конкурсі наукових робіт			
15	Призове місце у всеукраїнській предметній олімпіаді або конкурсі наукових робіт	ІІ–ІІІ місце. Підтверджується дипломом	За кожне призове місце	15
16	Участь у науковому проєкті або гранті Університету	Участь як виконавець. Підтверджується керівником проєкту	За семестр	15
Творчість				
17	Капітан команди на офіційному культурному заході Університету	Офіційні культурні заходи Університету, зокрема «Студвесна», «Кубок мінуса», «КАІ має талант». Підтверджується організатором заходу	За кожен захід	20
18	Учасник команди на офіційному культурному заході Університету	Умови, визначені в рядку 17	За кожен захід	10
19	Капітан команди-переможця на офіційному культурному заході Університету	Умови, визначені в рядку 17	За кожен захід	25
20	Учасник команди-переможця на офіційному культурному заході Університету	Умови, визначені в рядку 17	За кожен захід	15
Заходи				
21	Активна участь у заході Університету	Участь як спікер, конкурсант, учасник команди тощо. Підтверджується організатором заходу	За кожен захід	10
22	Перемога в конкурсі або змаганні Університету	І місце. Підтверджується дипломом або рішенням організатора	За кожну перемогу	20
23	Призове місце в конкурсі або змаганні Університету	ІІ, ІІІ або інше призове місце. Підтверджується дипломом або рішенням організатора	За кожне призове місце	15
24	Волонтерство на заході чи в проєкті Університету або на	Враховується додатково до балів за відвідування заходу. Підтверджується організатором заходу (проєкту)	За кожен захід або проєкт	3

Електронний підпис
СЕМЕНЮКА Ігорівна
ЄДРПОУ/ІПН 45933942
Підписано у Вчасно
Електронна печатка
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
ЄДРПОУ/ІПН 45933942
Підписано у Вчасно

	заході партнера Програми			
25	Відвідування заходу Університету	Підтверджується реєстрацією під час заходу	За кожен захід	1
26	Відвідування заходу партнера Програми	Підтверджується реєстрацією під час заходу	За кожен захід	2
Клуби та хауси				
27	Заснування і ведення клубу (хаусу) Університету як капітан	Клуб (хаус) погоджено підрозділом студентського досвіду, і за семестр він провів не менше ніж 4 зустрічі	За семестр	20
28	Участь у клубі (хаусі) Університету	Здобувач освіти відвідав не менше ніж половину зустрічей клубу (хаусу) за семестр. Підтверджується підрозділом студентського досвіду. Бали нараховуються за участь лише в одному клубі (хаусі)	За семестр	5

Примітка. Бали за критеріями, для яких визначено періодичність «за семестр», нараховуються один раз за семестр незалежно від кількості засідань, зустрічей чи відпрацьованих днів. Бали за іншими критеріями нараховуються за кожну окрему участь з урахуванням підрозділу 3.4 Порядку. Додаткові критерії нарахування балів можуть встановлюватися наказом Університету відповідно до пункту 3.4.1 Порядку.

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
larysa.shaulska@kai.edu.ua
Проректор з навчальної роботи та як...
nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua
В.о. начальника відділу кадрового ...
olha.archakova@kai.edu.ua
Начальник відділу академічної доско...
radmila.sehol@kai.edu.ua
Проректор з питань вступу та онлайн...
...і ще 6

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Єлизавета ІЛЮСЕНКО	Директор управління з фандрейзингу та стратегічних партнерств	
Узгоджено		Ігор КРАВЧИШИН	Перший проректор	
Узгоджено		Лариса ШАУЛЬСЬКА	Проректор з навчальної роботи та якості освіти	
Узгоджено		Радміла СЕГОЛ	Проректор з питань вступу та онлайн-освіти	
Узгоджено		Павло КУЛІШЕНКО	Директор управління з розвитку університетських спільнот та студентського досвіду	
Узгоджено		Олена КУЛИК	Головний бухгалтер	
Узгоджено		Оксана МОСТІПАН	Фінансовий директор	
Узгоджено		Наталія ЗАХАРОВА	В.о. начальника відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку	
Узгоджено		Дмитро ТЕРЗЕМАН	Директор управління правового забезпечення та представництва	
Узгоджено		Ганна МАРКО	Директор управління з корпоративного врядування і трансформації	
Узгоджено		Наталія БІДНА	Провідний фахівець відділу управління бізнес-процесами	

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Електронна печатка НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Погоджено:

igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор

larysa.shaulska@kai.edu.ua
Проректор з навчальної роботи та як...

nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua
В.о. начальника відділу кадрового ...

olha.archakova@kai.edu.ua
Начальник відділу академічної доско...

radmila.sehol@kai.edu.ua
Проректор з питань вступу та онлайн...

...і ще 6

Узгоджено		Ольга АРЧАКОВА	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Дата внесення зміни	№ листа/сторінки (пункту)	Опис зміни	Обґрунтування змін	Ініціатор змін

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

Дата ревізії	№ акту проведення ревізії	Відповідальний підрозділ	Висновок

Електронний підпис СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Електронна печать НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Погоджено:

igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор

larysa.shaulska@kai.edu.ua
Проректор з навчальної роботи та як...

nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua
В.о. начальника відділу кадрового ...

olha.archakova@kai.edu.ua
Начальник відділу академічної доско...

radmila.sehol@kai.edu.ua
Проректор з питань вступу та онлайн...

...і ще 6

Дата ревізії	№ акту проведення ревізії	Відповідальний підрозділ	Висновок

Електронний підпис
СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно

Електронна печатка
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно

Документ підписано у сервісі Вчасно (початок)

Погоджено:

- **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua** Перший проректор
- **larysa.shaulska@kai.edu.ua** Проректор з навчальної роботи та як...
- **nataliia.zaharova@npp.kai.edu.ua** В.о. начальника відділу кадрового ...
- **olha.archakova@kai.edu.ua** Начальник відділу академічної доско...
- **radmila.sehol@kai.edu.ua** Проректор з питань вступу та онлайн...

...і ще 6

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)
1.67 Порядок реалізації Програми партнерських стипендій 16.10.2026.pdf
Номер документу: КАІ ПР 1.67(01) – 01 – 2026

Документ відправлено: 18:53 21.10.2026

Відправник документу

Електронний підпис
18:53 21.10.2026
ЄДРПОУ/ІПН: 45853942
Юр. назва: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
Президент: СЕМЕНОВА КСЕНІЯ Ігорівна
Час перевірки КЕП/ЕЦП: 18:53 21.10.2026
Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє
Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000002B070900E8233800
Тип підпису: кваліфікований
Тип сертифікату: кваліфікований

Електронна печатка
18:53 21.10.2026
ЄДРПОУ/ІПН: 45853942
Юр. назва: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
Власник ключа: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
Час перевірки КЕП/ЕЦП: 18:53 21.10.2026
Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє
Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000006B0409009E953300
Тип підпису: кваліфікований
Тип сертифікату: кваліфікований