

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного університету
«Полтавська політехніка імені
Юрія Кондратюка»
№ 104 від 05.06.2020

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

СХВАЛЕНО
Вченою радою Національного
університету «Полтавська
політехніка імені Юрія Кондратюка»
Протокол №18 від 05.06.2020

Полтава, 2020

I. Загальні положення

1.1 Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти у Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка (надалі - Положення) розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. №245, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, Статуту Університету і «Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (введено в дію наказом №73 від 30.04.2020 р.).

1.2 В цьому Порядку терміни вжиті у такому значенні:

1.2.1 відрахування - припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з передбачених законом підстав у порядку, визначеному цим Положенням;

1.2.2 поновлення - відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з урахуванням набутих раніше результатів навчання (у тому числі у неформальній освіті та в інформальному навчанні) у порядку, визначеному цим Положенням;

1.2.3 переривання навчання - призупинення прав та обов'язків осіб, що здобувають вищу освіту, у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи (за станом здоров'я, проходженням військової служби в особливий період, призовом на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та призовом на строкову військову службу (у тому числі, у разі втрати права на відстрочку від неї), навчанням чи стажуванням в інших освітніх і наукових установах (у тому числі, іноземних) тощо) у порядку, визначеному цим Положенням;

1.2.4 переведення - зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, обумовлені зміною закладу вищої освіти (структурного підрозділу закладу вищої освіти) та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням.

1.3 Це Положення регулює питання:

1.3.1 Відрахування здобувачів освіти, які навчаються у Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі - Університет);

1.3.2 переведення здобувачів освіти, які навчаються в Університеті за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти, з однієї освітньої програми на іншу (у тому числі зі зміною форми навчання);

1.3.3 переведення на навчання до Університету здобувачів освіти, які навчаються в інших закладах вищої освіти України або в іноземних закладах вищої освіти;

1.3.4 поновлення до складу здобувачів освіти осіб, які були відраховані з інших вищих навчальних закладів України або з іноземних закладів вищої освіти;

1.3.5 поновлення до складу здобувачів освіти осіб, які були відраховані з Університету;

1.3.6 переведення студентів на інше джерело фінансування (із числа тих, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на вакантні місця за рахунок державного бюджету або навпаки);

1.3.7 допуску до навчання здобувачів освіти, які отримали академічну відпустку, після її завершення;

1.3.8 переведення здобувачів освіти, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання).

1.4 Здобувач вищої освіти може бути відрахований з Університету з причини:

1.4.1 завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

1.4.2 власним бажанням;

1.4.3 переведення до іншого закладу освіти;

1.4.4 невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи в обсязі та/або строках, визначених положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти;

1.4.5 порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу;

1.4.6 в інших випадки, передбачені законом.

1.5 Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти. Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

1.6 Забороняється (крім випадків, коли подальше навчання неможливе за станом здоров'я, у разі загострення хронічних або гострих психічних захворювань, що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії):

1.6.1 переведення здобувачів освіти, які навчаються в Університеті за освітнім ступенем бакалавра з однієї освітньої програми на іншу на першому курсі та у останньому (випускному) семестрі;

1.6.2 переведення здобувачів освіти, які навчаються в Університеті за освітнім ступенем магістра, з однієї освітньої програми на іншу в останньому (випускному) семестрі;

1.6.3 переведення студентів, які навчаються в Університеті за освітнім ступенем магістра, з однієї спеціальності на іншу;

1.6.4 переведення та поновлення здобувачів освіти, академічна різниця яких становить більше 20 кредитів ЄКТС.

1.7 Переведення і поновлення до складу здобувачів вищої освіти на

перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

1.8 Поновлення здійснюється на освітні програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або молодший курс (за умови збереження форми здобуття освіти).

1.9 Поновлення на навчання та переведення (у тому числі з інших закладів вищої освіти, на іншу форму здобуття освіти) здобувачів освіти на освітні програми освітнього ступеня магістра (на основі освітнього ступеню бакалавра), здійснюється виключно на спеціальність в межах галузі знає за якою вони навчалися до відрахування (переведення).

1.10 Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

1.11 Поновлення на навчання, допуск до навчання після закінчення академічної відпустки здійснюється на ту ж форму здобуття освіти і на той же курс і семестр, з якого здобувач вищої освіти був відрахований або отримав право на академічну відпустку. Особи, які отримали академічну відпустку за станом здоров'я, а також у зв'язку з навчанням (стажуванням) у іноземних закладах вищої освіти, допускаються до навчання за тим же джерелом фінансування, за яким вони навчалися до оформлення відпустки.

1.12 Розгляд заяв здобувачів вищої освіти та осіб, відрахованих із закладів вищої освіти, щодо їх переведення та поновлення на навчання, заяв здобувачів вищої освіти, які отримали академічну відпустку, про допуск до навчання після її завершення, проводиться у терміни і в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян». За результатом розгляду заяви заявнику мають бути повідомлені умови поновлення/переведення/надання академічної відпустки або причина відмови.

1.13 У всіх випадках розгляду питань про відрахування, переведення та поновлення здобувачів вищої освіти, керівники структурних підрозділів повинні враховувати необхідність обов'язкового дотримання обсягів державного замовлення на підготовку фахівців та встановлених ліцензійних обсягів.

1.14 Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок міністерств і відомств, фізичних та/або юридичних осіб, можуть бути переведені (поновлені та допущені до занять після завершення академічної відпустки) відповідно до Положення, за згодою замовників, що фінансують їх підготовку.

II. Надання права на переведення (поновлення)

2.1 Ініціатором розгляду справ про поновлення, переведення та допуску до навчання є здобувач освіти (особа, яка бажає поновитися на навчання).

Заява щодо поновлення/переведення на навчання має подаватися, як правило, не пізніше ніж за один місяць до дати передбачуваного початку навчання.

Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора (профільного проректора) на

підставі заяви студента, яку він має подати не пізніше двох тижнів від початку навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок закладу охорони здоров'я.

2.2 Переведення на навчання до Університету здобувачів освіти, які навчаються в інших закладах вищої освіти (незалежно від форми здобуття освіти, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності, освітньої програми) здійснюється за згодою уповноваженої особи закладу вищої освіти, в якому навчається студент.

Переведення на навчання на іншу освітню програму студентів Університету, підготовка за якими провадиться різними факультетами (інститутами), здійснюється за згодою декана (директора) структурного підрозділу, в якому навчається здобувач освіти.

До заяви здобувача освіти додаються:

2.2.1 для поновлення на навчання:

2.2.1.1 академічна довідка (академічні довідки) встановленого зразка за весь період навчання до моменту поновлення;

2.2.1.2 копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалась);

2.2.2 для переведення на навчання (до Університету; за іншою освітньою програмою у випадку, коли переведення здійснюється до іншого структурного підрозділу Університету; за іншою освітньою програмою при продовженні навчання у тому ж структурному підрозділі; з однієї форми здобуття освіти на іншу):

2.2.2.1 копія індивідуального навчального плану (залікової книжки) за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю;

2.2.2.2 копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання у попередньому закладі вищої освіти (якщо така укладалась);

2.2.3 для переведення на вакантні місця за державним замовленням студентів, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб (за тією самою спеціальністю):

2.2.3.1 копія індивідуального навчального плану (залікової книжки);

2.2.3.2 копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання;

2.2.3.3 характеристика куратора групи;

2.2.3.4 рейтинговий список успішності здобувачів вищої освіти відповідного курсу, спеціальності, форми навчання;

2.2.3.5 протокол засідання комісії з розгляду питань переведення здобувачів вищої освіти на місця державного замовлення;

2.2.3.6 згода сторони, яка здійснює фінансування навчання;

2.2.3.7 документи щодо матеріального стану студента (за потреби);

2.2.4 для переведення здобувачів освіти, які навчаються за державним замовленням на навчання за кошти фізичних чи юридичних осіб: копія залікової

книжки; характеристика куратора групи; погодження декана факультету, директора інституту.

2.3 Розгляд справ щодо поновлення/переведення здійснюється:

2.3.1 ректором (проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи): розгляд заяв здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, щодо переведення на вакантні місця за державним замовленням - за поданням керівника відповідного структурного підрозділу (з урахуванням висновків комісії з розгляду питань переведення здобувачів вищої освіти на місця державного замовлення).

2.3.2 ректором (проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи): розгляд заяв здобувачів освіти, які навчаються за державним замовленням, щодо переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб - за поданням керівника відповідного структурного підрозділу.

2.3.3 проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи (за поданням директора інституту, декана факультету):

2.3.3.1 розгляд заяв здобувачів освіти щодо їх переведення з однієї форми здобуття освіти на іншу за тією ж освітньою програмою;

2.3.3.2 розгляд заяв осіб, які були відраховані з Університету, на поновлення до складу студентів за тією ж освітньою програмою;

2.3.3.3 розгляд заяв здобувачів освіти, яким було надано академічну відпустку (повторний курс навчання), про допуск до навчання;

2.3.3.4 розгляд питань про переведення студентів, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання).

2.4 В клопотаннях осіб, які готують питання до розгляду, має бути відображено:

2.4.1 наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми здобуття освіти за освітньою програмою та спеціальністю, на яку планується поновлення/ переведення (допуск до навчання);

2.4.2 наявність вакантних місць для навчання за державним замовленням на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми здобуття освіти за освітньою програмою - якщо в заяві вказане навчання за державним замовленням;

2.4.3 можливість поновлення/переведення на вказаний в заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми здобуття освіти, з урахуванням встановленої академічної різниці;

2.5 Встановлення академічної різниці здійснюється керівником структурного підрозділу (інституту, факультету) за поданням його заступника з навчальної роботи на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці (академічних довідках) за весь період попереднього навчання та/або в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти студента (з урахуванням порівняння результатів навчання освітніх програм за якими навчався здобувач освіти), із описом освітньої програми, на яку здійснюється поновлення/переведення/допуск до навчання. Обсяг академічної різниці визначається керівником підрозділу і фіксується у додатку до наказу на поновлення

чи переведення здобувача вищої освіти.

Результати попереднього навчання зараховуються студенту за умови відповідності результатів навчання освітніх компонентів (навчальних дисциплін, програм практик, курсових робіт/проектів), їх кредитного виміру і форм контролю освітній програмі, на якій здійснюватиметься навчання, у порядку визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

2.6 Заяви щодо поновлення/переведення мають бути розглянуті визначеними в п.2.3 відповідальними особами у термін не більш ніж як один місяць, а якщо справа не потребує додаткового вивчення - не більш ніж два тижні від дати подання.

2.7 При прийнятті рішення враховуються:

2.7.1 наявність вакантних місць ліцензійного обсягу за освітньою програмою;

2.7.2 відповідність вимогам, встановленим для здобуття відповідного ступеня освіти та відповідної спеціальності;

2.7.3 згода керівника закладу вищої освіти (структурного підрозділу), в якому навчається студент;

2.7.4 згода замовника, що фінансує підготовку - у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств і відомств, фізичних та/або юридичних осіб;

2.7.5 наявність вакантних місць на навчання за державним замовленням за освітньою програмою;

2.7.6 інші чинники які характеризують здобувача освіти, зокрема характеристика-рекомендація органів студентського самоврядування факультету/інституту.

2.8 Переведення на вакантні місця за державним замовленням здобувачів освіти, які навчаються за кошти юридичних та/або фізичних осіб, здійснюється на конкурсній основі (за рейтингом, який є основним критерієм). При прийнятті рішення додатково враховуються: показники успішності, наукові та творчі досягнення, участь у громадському житті факультету/інституту, відгук органів студентського самоврядування та характеристика куратора групи.

Відсутність трудового стажу, форма здобуття освіти за попередньою спеціальністю, вік і стать особи, яка бажає бути поновленою або переведеною, не можуть бути підставою для відмови.

2.9 Умови зарахування до складу студентів (переведення, допуску до навчання) або причина відмови мають бути повідомлені заявникові керівником структурного підрозділу у триденний термін після розгляду заяви про переведення або поновлення.

2.10 Якщо для особи, щодо поновлення, переведення або допуску до навчання якої прийняте позитивне рішення з умовою попередньої ліквідації академічної різниці, керівником структурного підрозділу видається розпорядження про допуск до складання академічної різниці, яке доводиться до відома заявника і

відповідальних осіб. Особа, яка не ліквідувала академічну різницю у визначений термін відраховується з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

III. Видання наказів та оформлення документів

3.1 Проект наказу про поновлення, переведення, допуск до навчання подається на підпис до дати початку навчання.

При прийнятті позитивного рішення щодо переведення здобувача освіти із іншого закладу вищої освіти одночасно із виданням наказу, згідно з яким здобувач допускається до занять, до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи.

3.2 За наявності академічної різниці визначені у рішенні повноважної особи освітні компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи/проекти) додатково вносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти на перший від моменту поновлення семестр. Перелік цих освітніх компонентів і граничний термін їх складання вказуються у наказі про поновлення/переведення здобувача освіти. Порушення здобувачем освіти визначеного наказом граничного терміну складання академічної різниці є підставою для його відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

Графік складання додаткових освітніх компонентів затверджується розпорядженням керівника структурного підрозділу.

3.3 Переведення на навчання здобувачів освіти, які навчаються на договірній основі (з оплатою за рахунок місцевих бюджетів, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб), здійснюється з обов'язковим унесенням відповідних змін до умов договору (контракту).

У випадку, коли здобувач освіти, що перебував на повторному навчанні або в академічній відпустці, навчається на контрактній основі, після отримання допуску до навчання до діючого договору/контракту вносяться відповідні зміни (оформлюється додаткова угода про подовження терміну дії договору/контракту до дати закінчення навчання за певним освітнім ступенем).

3.4 Якщо упродовж 5 днів після реєстрації наказу про поновлення на навчання (переведення, або допуск до навчання) за кошти юридичних та/або фізичних осіб не укладено відповідний договір (не внесені зміни до діючого договору/контракту), наказ скасовується, про що видається відповідний наказ.

3.5 Здобувачу освіти, який був поновлений на навчання, переведений з іншого закладу вищої освіти (з іншої освітньої програми, з іншої форми здобуття освіти), видається індивідуальний навчальний план (залікова книжка) з проставленими Perezархованими результатами попереднього навчання (навчальними дисциплінами, курсовими роботами/проектами, практиками тощо) з відповідними оцінками. Perezархування освітніх компонентів дисциплін підтверджується підписом керівника структурного підрозділу.

3.6 До особової справи студента вкладаються такі документи: витяг з наказу про переведення або поновлення (про допуск до навчання), заява, академічна

довідка (академічні довідки) за весь період попереднього навчання, рішення повноважної особи про перезарахування результатів навчання, індивідуальна відомість складання академічної різниці, примірник договору про надання освітніх послуг (якщо такий укладався), інші необхідні документи.

IV. Переведення на наступний курс (рік навчання)

4.1 Переведення на наступний курс (на наступний рік навчання) здобувачів освіти, які навчаються за освітніми ступенями бакалавра і магістра, здійснюється наказом по університету за поданням керівників (директорів, деканів) структурних підрозділів, в яких навчаються студенти за відповідними освітніми програмами. Умовою переведення здобувача вищої освіти на наступний курс є виконання передбаченого освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження.

Датою переведення є день, наступний після завершення згідно із затвердженим графіком навчального процесу, виконання здобувачем вищої освіти всіх видів навчального навантаження (теоретичне навчання, самостійна робота, екзаменаційна сесія, навчальні та виробничі практики), запланованих на відповідний рік (курс), але не може бути пізнішою ніж дата початку нового навчального року.

4.2. Проект перевідного наказу (окремо за денною і заочною формами навчання) подається керівником структурного підрозділу (факультету, інституту) не пізніше як через 5 днів після завершення терміну виконання останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік виду навчального навантаження здобувачем вищої освіти (екзаменаційна сесія, навчальна та/або виробнича практика).

4.3. Здобувачам вищої освіти, які на момент закінчення терміну останньої екзаменаційної сесії (на момент завершення терміну проходження практики) мають академічну заборгованість, розпорядженням керівника структурного підрозділу встановлюється термін її складання.

4.4. Незалежно від підстав, термін складання академічної заборгованості не може бути встановлений після закінчення терміну навчання визначеного освітньою програмою і наказом про зарахування.

4.5. Здобувач освіти, який має академічну заборгованість за результатами заліково-екзаменаційної сесії має право на повторне вивчення навчальних дисциплін згідно з Положенням про повторне вивчення навчальних дисциплін у Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

4.6. Переведення на наступний курс здобувачів вищої освіти, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії і склали її в установлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року, а відповідний проект перевідного наказу подається керівником структурного підрозділу на підписання не пізніше як за 5 календарних днів до дати переведення.

4.7. Здобувачі вищої освіти, які не склали академічну заборгованість в установлені терміни та не скористалися правом на повторне вивчення дисциплін за

визначеним порядком, відраховуються з Університету. Проект наказу про відрахування подається керівником структурного підрозділу на підпис профільному проректору відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

V. Відрахування здобувачів вищої освіти

5.1 Відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до причини, указаної в п. 1.4.1. відбувається виключно у відповідності до графіка навчального процесу та за умови повного виконання усіх компонент навчального плану.

5.2 Наказ про відрахування здобувачів вищої освіти у зв'язку з завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною, освітньо-науковою, чи науковою програмою готується деканом факультету, директором навчально-наукового інституту на підставі рішення екзаменаційної комісії про успішне проходження здобувачем вищої освіти підсумкової атестації.

5.3 Ініціатором питання щодо відрахування здобувача вищої освіти з причин, указаних в п. 1.4.4 та 1.4.5 може бути завідувач випускової кафедри, гарант освітньої програми, декан факультету чи директор навчально-наукового інституту.

5.4 Питання про відрахування здобувача вищої освіти з причин, указаних в п. 1.4.2, п. 1.4.4 та п. 1.4.5 розглядається на засіданні випускової кафедри та засіданні вченої ради навчально-наукового інституту чи факультету. Відповідні витяги з протоколів додаються до службової записки декана факультету, директора навчально-наукового інституту з клопотанням про відрахування здобувача вищої освіти.

5.5 За поданням декана факультету, директора навчально-наукового інституту відділ організації і контролю навчального процесу Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування виконує розрахунок зміни навантаження відповідно до зменшення чисельності студентів.

5.6 Декан факультету, директор навчально-наукового інституту формує службову записку та разом з витягом з протоколу засідання випускової кафедри, витягом з протоколу засідання вченої ради факультету, навчально-наукового інституту, розрахунком зменшення навантаження, заявою здобувача вищої освіти (за умови відрахування згідно з п. 1.4.2.), іншими документами, що можуть мати вагу при розгляді питання, подає на розгляд ректору університету (або уповноваженій особі).

5.7 За умови погодження подання на відрахування здобувача вищої освіти ректором університету, або уповноваженою особою, декан факультету, директор навчально-наукового інституту формує наказ на відрахування.

5.8 Секретар чи диспетчер факультету, навчально-наукового інституту повідомляє здобувача вищої освіти про його відрахування з числа здобувачів і видає йому обхідний листок в термін до трьох робочих днів.

5.9 Заступник декана факультету, директора навчально-наукового інституту готує академічну довідку і подає на підпис декану факультету, директору навчально-наукового інституту.

5.10 Академічну довідку підписує ректор університету, або уповноважена особа, ставиться печатка університету. До журналу обліку і видачі академічних довідок вноситься відповідний запис. Копія академічної довідки вноситься до особової справи здобувача вищої освіти.

5.11 Здобувач вищої освіти, який отримав усі записи в обхідному листку, отримує в деканаті, дирекції навчально наукового інституту академічну довідку та документи про попередню освіту у відділі кадрів Департаменту правової та кадрової роботи.

Директор Департаменту організації
навчального процесу, акредитації та
ліцензування

Олег МАКСИМЕНКО