

ПРИВАТНА УСТАНОВА «УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКА ШКОЛА ЕКОНОМІКИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою Приватної установи
«Університет «Київська школа економіки»
Протокол № 3 від 31.07.2018



П.В.Прокопович

Введено в дію наказом в.о.президента
Приватної установи
«Університет «Київська школа економіки»
№ 003-18-ПК від 31.07.2018



О.П.Верченко

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
НА НАВЧАННЯ ДО
ПРИВАТНОЇ УСТАНОВИ «УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКА ШКОЛА ЕКОНОМІКИ»
В 2018 РОЦІ
(нова редакція)**

Київ-2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приватна установа «Університет «Київська школа економіки» (далі - Університет) здійснює прийом на навчання до Університету на конкурсній основі відповідно до «Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2018 році», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 13 жовтня 2017 року №1378, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 листопада 2017 року № 1397/31265 (далі - Умови).

1.2. Правила прийому на навчання до Університету в 2018 році (далі - Правила прийому) затверджуються вченою радою Університету, розміщуються на веб-сайті Університету і вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - Єдина база). Правила прийому діють протягом календарного року.

1.3. Університет здійснює прийом на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра за такими неакредитованими спеціальностями:

- 051 Економіка (галузь знань - 05 Соціальні та поведінкові науки): освітня програма «Економічний аналіз» - 60 місць ліцензованого обсягу, освітня програма «Економіка бізнесу та фінансів» - 40 місць ліцензованого обсягу;
- 073 Менеджмент (галузь знань - 07 Управління та адміністрування): освітня програма «Бізнес-адміністрування» - 70 місць ліцензованого обсягу; освітня програма «Бізнес-адміністрування в галузі штучного інтелекту та аналізу даних» - 30 місць ліцензованого обсягу;
- 281 Публічне управління та адміністрування (галузь знань - 28 Публічне управління та адміністрування): освітня програма «Публічна політика та врядування» - 50 місць ліцензованого обсягу.

1.4. Для здобуття ступеня магістра приймаються особи, які здобули ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

1.5. Для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю також приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

1.6. Особа може вступити до Університету для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала відповідного додатку до диплома.

1.7. Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які формуються Університетом.

1.8. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти за умови здобуття тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету.

1.9. Університетом, за необхідності, надається можливість поселення у гуртожиток.

1.10. Навчання здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

1.11. Навчання за державним замовленням в Університеті не здійснюється.

1.12. Організацію прийому вступників до Університету здійснює Приймальна комісія Університету, склад якої затверджується наказом керівника Університету, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з положенням про Приймальну комісію Університету, затвердженим вченою радою Університету.

1.13. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу для кожної спеціальності.

2. СТРОКИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ

2.1. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки за денною формою навчання:

- реєстрація для складання єдиного вступного іспиту з іноземної мови вступників розпочинається 14 травня 2018 року та закінчується о 18.00 годині 05 червня 2018 року (єдиний вступний іспит - форма вступного випробування з іноземної мови для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає використання організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання). Порядок реєстрації вступників для складання єдиного вступного іспиту, порядок його організації та проведення визначається Міністерством освіти і науки України;
- складання додаткових фахових вступних випробувань для вступників, які вступають на основі ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня), здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки) розпочинається 14 травня 2018 року та закінчується 31 травня 2018 року;
- прийом заяв та документів, передбачених цим розділом, розпочинається 02 липня 2018 року і закінчується 26 липня 2018 року;
- основна сесія єдиного вступного іспиту з іноземної мови проводиться 11 липня 2018 року (додаткова сесія проводиться в строки, встановлені Українським центром оцінювання якості освіти);
- фахові вступні випробування проводяться з 02 липня 2018 року по 29 липня 2018 року (для освітньої програми «Економічний аналіз» фахове вступне випробування проводитиметься 27 липня 2018 року);
- надання рекомендацій для зарахування до 8 серпня 2018 року;
- виконання вимог Правил прийому для зарахування до 18.00 години 18 серпня 2018 року;
- наказ про зарахування по 28 серпня 2018 року.

2.2. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки за денною формою навчання на основі здобутого ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, додаткові строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб проводиться в такі строки:

- прийом заяв та документів, передбачених цим розділом, розпочинається 01 вересня 2018 року і закінчується 12 вересня 2018 року;
- фахові вступні випробування проводяться з 03 вересня 2018 року по 13 вересня 2018 року;
- надання рекомендацій для зарахування по 14 вересня 2018 року;
- виконання вимог Правил прийому для зарахування до 18.00 години 17 вересня 2018 року;
- наказ про зарахування по 18 вересня 2018 року.

При цьому використовуються результати єдиного вступного іспиту з іноземної мови.

2.3. Прийом заяв та документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування проводиться в такі строки:

- прийом заяв та документів від вступників розпочинається 25 червня 2018 року та закінчується о 18.00 годині 26 липня 2018 року;
- вступні випробування проводяться по 04 серпня 2018 року;
- оприлюднення рейтингового списку вступників та списку рекомендованих до зарахування по 06 серпня 2018 року;
- виконання вступниками вимог до зарахування по 09 серпня 2018 року;
- зарахування вступників по 10 серпня 2018 р. та дозарахування - не пізніше 14 вересня 2018 року.

2.4. Прийом заяв та документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників за спеціальністю 073 Менеджмент проводиться в такі строки:

- прийом заяв та документів від вступників розпочинається 12 липня 2018 року та закінчується о 18.00 годині 28 вересня 2018 року;
- вступні випробування проводяться по 01 жовтня 2018 року;
- оприлюднення рейтингового списку вступників та списку рекомендованих до зарахування по 02 жовтня 2018 року;
- виконання вступниками вимог до зарахування по 04 жовтня 2018 року;
- зарахування вступників по 05 жовтня 2018 р. та дозарахування - не пізніше 20 жовтня 2018 року.

2.5. Розклади вступних випробувань затверджуються рішенням Приймальної комісії Університету.

2.6. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями 073 Менеджмент і 281 Публічне управління та адміністрування за денною формою навчання на основі здобутого ступеня вищої освіти, додаткові строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб встановлюються за рішенням Приймальної комісії.

2.7. Приймальна комісія здійснює прийом заяв та документів від вступників з 10:00 до 18:00 з понеділка по п'ятницю за розкладами, вказаними в пунктах 2.1.-2.4. Правил прийому, окрім офіційних вихідних днів.

2.8. Заяви подаються тільки в паперовій формі.

2.9. Заява в паперовій формі подається вступником особисто до Приймальної комісії. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструються уповноваженою особою Приймальної комісії в Єдиній базі в день прийняття заяви.

2.10. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (напряму підготовки, спеціалізації, освітньої програми) та форми навчання.

2.11. Під час подання заяв вступники обов'язково зазначають «претендую на участь в конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб».

2.12. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

- документа, що посвідчує особу;
- військового квитка або посвідчення про приписку - для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього.

2.13. У разі відсутності з об'єктивних причин документа про здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) може подаватись довідка державного підприємства «Інфоресурс» про його здобуття, у тому числі без подання додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень.

2.14. Для вступу за спеціальністю 051 Економіка до заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- копію документа, що посвідчує особу;

- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;
- письмове мотиваційне есе з обґрунтуванням цілей навчання;
- два рекомендаційних листа або інформація про осіб, які можуть надати їх на вимогу Університету.

2.15. Мотиваційне есе, яке подається для вступу за спеціальністю 051 Економіка, обґрунтовує бажання вступника навчатися на магістерській програмі та, як отриманий ступінь магістра може допомогти реалізації його планів щодо подальшої кар'єри та відповідає інтелектуальним інтересам. Мотиваційне есе має бути подано у друкованому вигляді англійською мовою і написано особисто вступником. Загалом, успішне мотиваційне есе має містити відповіді на такі запитання:

- Як попередня освітня підготовка абітурієнта, інтереси та досвід допоможуть йому навчатись на програмі?
- Яким чином абітурієнт знайомий з економікою чи дотичними галузями (це може бути попередня освіта, семінари, тренінги, онлайн курси, прочитана література, інше) та які сфери/теми йому цікаві (наприклад, фінансові ринки, криптовалюти, урбаністика, міжнародна торгівля, інше)?
- Чого абітурієнт вже досягнув у сфері бізнесу, економіки, фінансів або в інших суміжних галузях?
- Як магістерська програма сприятиме його короткостроковим та довгостроковим цілям щодо подальшої кар'єри?

2.16. Для вступу за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування до заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- копію документа, що посвідчує особу;
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;
- письмове мотиваційне есе з обґрунтуванням цілей навчання;
- два рекомендаційних листа;
- резюме.

2.17. Мотиваційне есе, яке подається для вступу за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, обґрунтовує мотивацію вступника до навчання на магістерській програмі з публічної політики та врядування, пояснює, як отриманий ступінь магістра може допомогти його професійній реалізації, визначає сферу публічної політики, якою цікавиться вступник. Мотиваційне есе має бути написано особисто вступником, українською або англійською мовою, подано у друкованому вигляді та містити не більше ніж 5000 знаків (без пробілів). Мотиваційні есе, що не відповідають визначеним вимогам, розглядатися не будуть.

2.18. Для вступу за спеціальністю 073 Менеджмент до заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- копію документа, що посвідчує особу;

- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;
- письмове мотиваційне есе з обґрунтуванням цілей навчання, яке подається англійською мовою;
- два рекомендаційних листа або інформація про осіб, які можуть надати їх на вимогу Університету;
- резюме.

2.19. Мотиваційне есе, яке подається для вступу за спеціальністю 073 Менеджмент, обґрунтовує бажання вступника навчатися на магістерській програмі та, як отриманий ступінь магістра може допомогти реалізації його планів щодо подальшої кар'єри та відповідає інтелектуальним інтересам. Мотиваційне есе має бути подано у друкованому вигляді англійською мовою і написано особисто вступником. Загалом, успішне мотиваційне есе має містити відповіді на такі запитання:

- Чому абітурієнт вважає, що здобуття ступеня магістра з менеджменту є важливим для майбутньої кар'єри?
- Чому абітурієнт вирішив навчатися в Київській школі економіки?
- Якими знаннями та навичками, на думку абітурієнта, він не володіє, але вважає необхідними для успішної кар'єри в обраній галузі?

2.20. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (відбірковою) комісією Університету. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

2.21. Приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту, поданого в паперовій формі (обчислює в разі відсутності), затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію про середній бал документа про освіту до Єдиної бази.

2.22. У разі відсутності з об'єктивних причин додатка до документа про здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) його середній бал вважається таким, що відповідає мінімальному можливому значенню.

2.23. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (напряму підготовки, спеціальності) фіксуються в заяві вступника та підтверджуються його особистим підписом при поданні заяви у паперовій формі.

2.24. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до Університету протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в Єдиній базі або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на офіційному веб-сайті Університету на підставі даних, внесених до Єдиної бази.

2.25. Заява, зареєстрована в Єдиній базі, може бути скасована Університетом на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до Єдиної бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі. Приймальна комісія повідомляє вступникові про своє рішення в день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву.

2.26. Виправлення технічних помилок відбувається до дати включення вступника до списків рекомендованих до зарахування на навчання.

2.27. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

3.1. Конкурсний відбір для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти для вступу за спеціальністю 051 Економіка галузі знань 5 Соціальні та поведінкові науки здійснюється за результатами вступних випробувань у формі єдиного вступного іспиту з іноземної мови та фахових вступних випробувань (оцінки з іноземної мови приймаються лише з результатів єдиного вступного іспиту 2018 року); за спеціальностями 073 Менеджмент та 281 Публічне управління та адміністрування - у формі іспиту з іноземної мови та фахових вступних випробувань.

3.2. Для конкурсного відбору осіб, які на основі ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) вступають на навчання для здобуття ступеня магістра, зараховуються:

- для вступу на спеціальність 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки:
 - результати єдиного вступного іспиту з іноземної мови у формі тесту з іноземної мови;
 - результати фахового вступного випробування;
- для вступу за спеціальностями 073 Менеджмент та 281 Публічне управління та адміністрування:
 - результати вступного іспиту з іноземної мови та інших фахових випробувань.

3.3. Перелік вступних випробувань для прийому на навчання осіб для здобуття освітнього ступеня магістра визначено в Додатку 1 до Правил прийому.

3.4. Особа може вступити до Університету для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра чи магістра, здобутих за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала документа про вищу освіту бакалавра чи магістра.

3.5. Вступні іспити в Університеті проводяться у формі комп'ютеризованого тестування, співбесіди (фахове випробування), письмового іспиту тощо.

3.6. Додаткове фахове випробування з відповідної спеціальності проходить особа, яка вступає до Університету на основі ступеня бакалавра та/або магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), здобутого за іншою спеціальністю.

3.7. Програми співбесід, вступних іспитів, фахових випробувань, які включають критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників, затверджуються головою Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів. Програми вступних випробувань обов'язково оприлюднюються на веб-сайті Університету.

3.8. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у

конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

3.9. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала, який розраховується відповідно до Умов та Правил прийому.

3.10. Конкурсний для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки розраховується за формулою:

Конкурсний бал (КБ) = П1 + П2,

де П1 - оцінка єдиного вступного іспиту з іноземної мови (за шкалою від 100 до 200 балів),

П2 - оцінка фахового вступного випробування (за шкалою від 100 до 200 балів),

3.11. Мінімальний задовільний конкурсний бал для спеціальності 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, з яким вступник допускається до участі у конкурсі, складає 201 бал.

3.12. Вступне фахове випробування для спеціальностей 073 Менеджмент та 281 Публічне управління та адміністрування оцінюються за 70-бальною шкалою (де мінімальний задовільний бал, з яким вступник допускається до участі у конкурсі, - 35). Вступний іспит з англійської мови для спеціальностей 073 Менеджмент та 281 Публічне управління та адміністрування оцінюються за 30-бальною шкалою (де мінімальний задовільний бал, з яким вступник допускається до участі у конкурсі, - 15). Допуском до вступного фахового випробування є успішне проходження додаткового фахового випробування з відповідної спеціальності, у разі необхідності, та вступного іспиту з англійської мови.

3.13. Вступник, який підтвердив свій рівень знання англійської мови дійсним сертифікатом тестів TOEFL або International English Language Testing System або сертифікатом Cambridge English Language Assessment (не нижче рівня B1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня) звільняється від складання вступного іспиту з іноземної мови для вступу на навчання за спеціальностями 073 Менеджмент та 281 Публічне управління та адміністрування. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного іспиту з іноземної мови з найвищим балом.

3.14. Для спеціальностей 073 Менеджмент та 281 Публічне управління та адміністрування конкурсний бал дорівнює сумі балів за результатами вступного фахового випробування та вступного іспиту з англійської мови.

3.15. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені Університетом, розглядає апеляційна комісія Університету, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом президента Університету.

3.16. Якщо іспити проводяться в письмовій формі, після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

3.17. Вступники, які не з'явилися на вступні іспити без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів.

3.18. Особи, які не встигли за час письмового іспиту (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими. Після закінчення іспиту голова предметної (екзаменаційної або фахової) комісії передає усі екзаменаційні

роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

3.19. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

3.20. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

3.21. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Університету членами Приймальної комісії. В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної або фахової комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

3.22. Голова предметної або фахової комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за шкалою оцінювання знань від 100 до 200 балів менше ніж на 124 бали або більше ніж на 175 балів, а за шкалою оцінювання знань від 0 до 30 балів - менше ніж на 17 балів або більше ніж на 27 балів. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної або фахової комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

3.23. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

3.24. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

3.25. Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в Єдиній базі.

3.26. Рішенням приймальної комісії результати вступного іспиту з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому ж Університеті.

3.27. Порядок та умови зберігання робіт вступників відбувається відповідно до законодавства України. Роботи вступників, виконані ними на вступних іспитах, фахових випробуваннях, співбесідах, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

3.28. Порядок дозарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб в межах ліцензованих обсягів надається за всіма заявами, поданими вступниками.

Вступники при зарахуванні на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб після закінчення строку прийому документів можуть змінювати спеціальність на іншу в межах одного вищого навчального закладу (за умови збігу конкурсних предметів та при наявності вакантних місць ліцензованого обсягу) шляхом перенесення заяви.

4. РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ ВСТУПНИКІВ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗАРАХУВАННЯ

4.1. Рейтинговий список вступників впорядковується за конкурсним балом та за середнім балом додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень (у разі рівної кількості конкурсних балів) від більшого до меншого.

4.2. Якщо встановлені в п. 4.1. Правил прийому правила не дозволяють визначити послідовність вступників у рейтинговому списку, то Приймальна комісія ухвалює відповідне рішення самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів та вносить його до Єдиної бази.

4.3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- ступінь вищої освіти, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма навчання;
- прізвище, ім'я та по батькові вступника;
- конкурсний бал вступника.

4.4. Рейтингові списки формуються Приймальною комісією з Єдиної бази та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному веб-сайті Університету.

4.5. У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників.

4.6. Особи, які подали заяви та беруть участь у конкурсному відборі, після прийняття Приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування, зобов'язані у встановлені в розділі 2 цих Правил прийому строки виконати такі вимоги для зарахування: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього та/або інші документи, передбачені цими Правилами прийому, до Приймальної комісії. Подані оригінали документів зберігаються в Університеті протягом усього періоду навчання.

4.7. Вступник, у якого після подання заяви, але до виконання вимог для зарахування, змінилось прізвище, ім'я, по батькові, додатково особисто пред'являє Приймальній комісії Університету свідоцтво про державну реєстрацію акта цивільного стану щодо відповідної зміни та виданого на його підставі документа, що посвідчує особу, відомості про які вносяться до Єдиної бази.

4.8. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання на ступінь магістра на основі здобутого ступеня бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

4.9. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах Приймальної комісії Університету. Рішення Приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщується на офіційному веб-сайті Університету. Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку.

5. КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ

5.1. Договір про надання освітніх послуг між Університетом та фізичною (юридичною) особою укладається після видання наказу про зарахування. У разі якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування,

наказ про зарахування скасовується в частині зарахування цієї особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

5.2. При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів, оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у закладі вищої освіти за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

5.3. При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, за кошти фізичних та юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному з вищих навчальних закладів на вибір студента протягом усього терміну навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів видається Університетом на вимогу студента.

6. НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ ТА ДОДАТКОВИЙ КОНКУРС

6.1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником Університету на підставі рішення Приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в Єдиній базі та оприлюднюються на інформаційному стенді Приймальної комісії і офіційному веб-сайті Університету у вигляді списку зарахованих.

6.2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване Приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, а саме, подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіту та інше.

6.3. Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до Університету за власним бажанням, відраховані з Університету за власним бажанням. Таким особам повертаються документи, подані ними, не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

6.4. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дня їх початку, відраховуються з Університету, про що видається відповідний наказ.

6.5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому в пунктах 6.2., 6.3. і 6.4. цього розділу, місце(я), може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій Університету за умови збігу конкурсних предметів шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ПРИЙОМУ ДО УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. На засіданні Приймальної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації).

7.2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою Приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання Приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія створює належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх

засіданнях, а також надає їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам Приймальної комісії.

7.3. Голова Приймальної комісії оголошує про засідання комісії, як правило, не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках - не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

7.4. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами), перебіг подання заяв щодо вступу, рекомендування до зарахування та зарахування до Університету здійснюється інформаційними системами Університету на підставі даних Єдиної бази.