

ПОРЯДОК
прийому на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра
(зі скороченим терміном навчання)
осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста

I. Загальні положення

1. Прийом на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, здійснюється згідно з Правилами прийому на навчання до Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля в 2019 році (далі – Правила прийому) та з цим Порядком.

2. Кількість осіб для зарахування на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за всіма джерелами фінансування визначається ліцензованим обсягом відповідних спеціальностей, окремо за денною та заочною формами навчання.

3. Кількість місць для підготовки фахівців за освітнім ступенем бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за кошти державного бюджету визначається доведеними університету обсягами державного замовлення.

4. Зарахування на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється на конкурсній основі, за окремим конкурсом із кожної спеціальності окремо по кожній формі навчання.

5. Особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, приймаються на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на перший курс (зі скороченим терміном навчання). Прийом на навчання здійснюється за результатами фахових вступних випробувань.

6. Особи, які вступають на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра (магістра фармацевтичного спрямування) на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, можуть зараховуватись за державним замовленням лише в разі вступу на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність, а також на спеціальності, зазначені в Додатку 2 до Правил прийому.

Перелік спеціальностей та споріднених спеціальностей молодшого спеціаліста для прийому на навчання осіб для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста визначено у Додатку 1 та Додатку 3 до Правил прийому.

7. Зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб здійснюється після виконання державного замовлення за відповідною спеціальністю та формою навчання. Терміни зарахування визначаються Правилами прийому. Оплата за навчання здійснюється в терміни, визначені контрактом.

8. Конкурсний відбір осіб на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється за їх рейтингом фаховими атестаційними комісіями інститутів (факультетів).

9. Рейтинг особи, яка бере участь у конкурсному відборі, визначається її конкурсним балом, який формується відповідно до вимог Розділу IV цього Порядку.

10. Рішення щодо зарахування на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста приймається на засіданні Приймальної комісії Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі – Приймальна комісія) за рекомендаціями фахових атестаційних комісій інститутів (факультетів).

11. На підставі рішення Приймальної комісії ректор університету видає наказ про зарахування до складу студентів.

II. Порядок комплектування, основні завдання та обов'язки фахових атестаційних комісій

1. Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) відповідно до «Положення про Приймальну комісію Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля», затвердженого Вченою радою СНУ ім. В. Даля 27 листопада 2015 року.

2. Наказ про створення фахових атестаційних комісій та їх персональний склад видає ректор університету.

3. За всіма спеціальностями в кожному інституті (факультеті) створюється єдина фахова атестаційна комісія. У випадку, якщо в інституті (факультеті) здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою більш ніж за однією спеціальністю, по кожній із них може призначатися підкомісія у складі заступника голови та двох або більше членів комісії.

4. Голова фахової атестаційної комісії інституту (факультету):

- головує на засіданнях комісії;
- ознайомлює членів комісії з їх правами та обов'язками;
- організовує роботу комісії за затвердженим графіком;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів та оформлення протоколів;
- вносить на розгляд Приймальної комісії рекомендації фахової атестаційної комісії інституту (факультету) щодо зарахування до складу студентів.

5. У випадку, якщо голова фахової атестаційної комісії інституту (факультету) тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), ректор призначає виконувача обов'язків голови фахової атестаційної комісії інституту (факультету).

6. Члени фахової атестаційної комісії інституту (факультету) беруть участь в її засіданнях та є екзаменаторами при проведенні вступних фахових випробувань за відповідними спеціальностями.

7. Секретар фахової атестаційної комісії інституту (факультету):

- відповідає за своєчасність, повноту і достовірність внесення даних щодо претендентів на зарахування для здобуття ступеня бакалавра до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;

- після завершення терміну подачі документів готує особові справи претендентів для їх розгляду на засіданні фахової атестаційної комісії інституту (факультету);
- відповідає за оформлення атестаційних листків претендентів, листків участі у фахових випробуваннях, протоколів фахової атестаційної комісії інституту (факультету).

8. Засідання фахової атестаційної комісії інституту (факультету) оформляються протоколами за встановленою формою, які скріплюються підписами секретаря і голови комісії.

9. Фахова атестаційна комісія інституту (факультету) на своїх засіданнях:

- проводить вступні випробування (окремо за кожною спеціальністю). Проведення вступних випробувань здійснюється в присутності не менш як двох членів комісії з відповідної спеціальності;
- визначає конкурсні оцінки та підсумкові рейтинги для осіб, що претендують на зарахування (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання);
- у відповідності до встановленого рейтингу претендентів, обсягів державного замовлення та ліцензованих обсягів схвалює рекомендації (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання) щодо зарахування на навчання за державним замовленням та за кошти фізичних, юридичних осіб.

10. Протоколи, які підтверджують встановлення конкурсних оцінок і підсумкових рейтингів претендентів підписуються не менш як трьома членами фахової атестаційної комісії інституту (факультету).

ІІІ. Організація роботи з прийому документів

1. Прийом документів від осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста та вступають на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра здійснюється технічним персоналом Приймальної комісії у терміни встановлені Розділом IV Правил прийому.

2. Під час подання заяви вступник пред'являє особисто в оригіналі:

- документ, що посвідчує особу;
- військовий квиток або посвідчення про приписку (для військовозобов'язаних);
- документ державного зразка (оригінал) про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього.

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

3. До заяви вступник додає:

- копію документа, що посвідчує особу;

- копію військового квитка або посвідчення про приписку (для військово-возобов'язаних);
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатку до нього;
- медичну довідку про стан здоров'я за формою № 086/о (при вступі на денну форму здобуття освіти);
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

У заяві передбачається згода вступника на обробку персональних даних.

Інші копії документів подаються вступником, якщо це викликано особливими умовами вступу установленими законодавством, у строки, визначені для прийому документів.

4. Копії документів, що засвідчують спеціальні права особи на здобуття вищої освіти за державним замовленням, подаються вступником особисто при подачі документів у визначені Правилами прийому терміни. Не подані своєчасно документи, що засвідчують спеціальні права особи на участь у конкурсному відборі при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, не дають права на отримання таких спеціальних прав.

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

6. Особи, які не подали до фахової атестаційної комісії у встановлені Правилами прийому терміни вказані документи, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

7. Особи, які рекомендовані до зарахування на навчання на місця державного замовлення, а також на навчання за рахунок пільгових довгострокових кредитів, але не подали в установлені Правилами прийому терміни до Приймальної комісії оригінали документа про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень та додатка до нього, втрачають право на таке зарахування. У цьому випадку на вакантні місця державного замовлення зараховуються особи, оригінали документів яких після закінчення встановленого терміну знаходяться у Приймальній комісії, у порядку зменшення конкурсного балу.

8. Надані до Приймальної комісії документи після завершення роботи Приймальної комісії з вступниками у разі відмови у зарахуванні повертаються претенденту, а у випадку зарахування на навчання передаються разом з атестаційним листком і витягом з наказу про зарахування до особової справи студента.

9. Особи, які без поважних причин не з'явилися на заняття протягом 10 днів від їх початку, відраховуються з університету.

IV. Організація конкурсного відбору

1. При організації конкурсного відбору фахова атестаційна комісія інституту (факультету) керується Правилами прийому та Положенням про Приймальну комісію. Голови фахових атестаційних комісій, які відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, екзаменаційні білети (тестові завдання), критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Всі вступні випробування відбуваються у вигляді письмового іспиту (тестування) або з використанням комп'ютерної техніки. Програми та форми вступних іспитів є єдиними для всіх осіб, що беруть участь в конкурсі, незалежно від того, в якому навчальному закладі та коли вони здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста.

Програми вступних випробувань оприлюднюються на офіційному веб-сайті СНУ ім. В. Даля (<http://snu.edu.ua>) та на інформаційних стендах фахових атестаційних комісій не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

2. Конкурсний бал (*КБ*) розраховується:

1) для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 051 «Економіка» та галузі знань 07 «Управління та адміністрування» на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за такою формулою:

$$KB = UM + BV,$$

де *UM* – оцінка зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з української мови і літератури, *BV* – оцінка фахового вступного випробування (за шкалою від 100 до 200 балів);

2) для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за всіма іншими спеціальностями за формулою:

$$KB = CB + BV,$$

де *CB* – середній бал (за шкалою від 100 до 200 балів) додатка до диплома молодшого спеціаліста, *BV* – оцінка фахового вступного випробування (за шкалою від 100 до 200 балів);

3. Для визначення середнього балу (за шкалою від 100 до 200 балів) додатка до диплома молодшого спеціаліста, застосовується Таблиця 4.1. Оцінки, які представлені за 5-бальною шкалою, враховуються таким чином: «3» відповідає «6», «4» відповідає «9», «5» відповідає «12».

Таблиця 4.1

Переведення середнього бала документа,
обрахованого за 12-бальною шкалою, в шкалу 100-200

1	100	5	130	9	170
1,1	100	5,1	131	9,1	171
1,2	100	5,2	132	9,2	172
1,3	100	5,3	133	9,3	173
1,4	100	5,4	134	9,4	174
1,5	100	5,5	135	9,5	175
1,6	100	5,6	136	9,6	176
1,7	100	5,7	137	9,7	177
1,8	100	5,8	138	9,8	178
1,9	100	5,9	139	9,9	179
2	100	6	140	10	180
2,1	101	6,1	141	10,1	181
2,2	102	6,2	142	10,2	182
2,3	103	6,3	143	10,3	183
2,4	104	6,4	144	10,4	184
2,5	105	6,5	145	10,5	185
2,6	106	6,6	146	10,6	186
2,7	107	6,7	147	10,7	187
2,8	108	6,8	148	10,8	188
2,9	109	6,9	149	10,9	189
3	110	7	150	11	190
3,1	111	7,1	151	11,1	191
3,2	112	7,2	152	11,2	192
3,3	113	7,3	153	11,3	193
3,4	114	7,4	154	11,4	194
3,5	115	7,5	155	11,5	195
3,6	116	7,6	156	11,6	196
3,7	117	7,7	157	11,7	197
3,8	118	7,8	158	11,8	198
3,9	119	7,9	159	11,9	199
4	120	8	160	12	200
4,1	121	8,1	161		
4,2	122	8,2	162		
4,3	123	8,3	163		
4,4	124	8,4	164		
4,5	125	8,5	165		
4,6	126	8,6	166		
4,7	127	8,7	167		
4,8	128	8,8	168		
4,9	129	8,9	169		

4. Знання та вміння, продемонстровані абітурієнтом на вступних випробуваннях незалежно від форми проведення, оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів. Особи, які набрали на будь-якому вступному випробуванні менш ніж 100 балів, позбавляються права участі в наступному вступному випробуванні та в конкурсі.

Апеляції на результати вступних випробувань розглядаються Апеляційною комісією Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля відповідно до Додатку 8 до Правил прийому.

5. Розклад вступних випробувань, що проводяться СНУ ім. В. Даля, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному веб-сайті СНУ ім. В. Даля (<http://snu.edu.ua>) та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідною формою навчання.

6. Підбиття підсумків конкурсного відбору, встановлення конкурсних оцінок і особистих рейтингів претендентів, конкурсного балу (за спеціальностями, формами навчання) здійснюється фаховою атестаційною комісією інституту (факультету) після завершення вступних випробувань та оформляється протоколом за встановленою формою.

7. Рішення щодо надання рекомендацій до зарахування на навчання приймається виключно за сформованим за конкурсним балом рейтингом особи серед претендентів на здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за обраною спеціальністю (предметною спеціальністю та спеціалізацією, за якою здійснюється формування та розміщення державного замовлення, відповідно до Переліку наказів Міністерства освіти і науки України, якими визначаються предметні спеціальності та спеціалізації окремих спеціальностей, за якими здійснюються формування та розміщення державного замовлення (додаток 7 до Правил прийому) та формою навчання.

Перший проректор

Д. М. Марченко

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

Є. О. Мазнев