

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 2020 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 вступних випробувань.

6. Особи, які вступають на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра 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 навчально-наукових 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 навчально-наукових інститутів (факультетів) (далі – фахова атестаційна комісія).

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 організації та 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 навчально-науковому інституті (факультеті) створюється єдина фахова атестаційна комісія. У випадку, якщо в навчально-науковому 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:

- 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 щодо зарахування до складу студентів.

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

6. Члени фахової атестаційної комісії беруть участь в її засіданнях та є розробниками програм фахових вступних випробувань за відповідними спеціальностями.

7. Секретар фахової атестаційної комісії:

- відповідає за своєчасність, повноту і достовірність внесення даних щодо претендентів на зарахування для здобуття ступеня бакалавра до ЄДЕБО;
- після завершення терміну подачі документів готує особові справи претендентів для їх розгляду на засіданні фахової атестаційної комісії навчально-наукового інституту (факультету);
- відповідає за оформлення атестаційних листків претендентів, листків участі у фахових випробуваннях, протоколів фахової атестаційної комісії навчально-наукового інституту (факультету).

8. Засідання фахової атестаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою, які скріплюються підписами секретаря і голови комісії.

9. Фахова атестаційна комісія на своїх засіданнях:

- організує підготовку проведення вступних випробувань (окремо за кожною спеціальністю);
- визначає конкурсні оцінки та підсумкові рейтинги для осіб, що претендують на зарахування (окремо за кожною спеціальністю та формою здобуття освіти);
- у відповідності до встановленого рейтингу претендентів, обсягів державного замовлення та ліцензованих обсягів схвалює рекомендації (окремо за кожною спеціальністю та формою здобуття освіти) щодо зарахування на навчання за державним замовленням та за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

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

III 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 V Правил прийому.

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

- документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- військово-обліковий документ — для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- документ державного зразка про раніше здобутий освітньо-

кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;

- сертифікат (сертифікати) зовнішнього незалежного оцінювання;
- документи, які підтверджують право вступника на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів замість зовнішнього незалежного оцінювання.

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, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- копію військово-облікового документа – для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- копію сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання;
- медичну довідку про стан здоров'я за формою № 086/о (при вступі на денну форму здобуття освіти);
- чотири кольорові фотокартки розміром 3×4 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 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 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 з використанням комп'ютерної техніки (тестування). Програми та форми вступних іспитів є єдиними для всіх осіб, що беруть участь в конкурсі, незалежно від того, в якому навчальному закладі вони здобувають освітній ступінь.

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 місяця 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:

$$KB = П1 + П2 + П3,$$

де *П1* – оцінки зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з української мови і літератури, *П2* – оцінки зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з математики (математики або історії України для небюджетних конкурсних пропозицій); *П3* – 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 такою формулою:

$$KB = П1 + П2,$$

де $П1$ – оцінки зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з української мови і літератури, $П2$ – оцінка фахового вступного випробування (за шкалою від 100 до 200 балів);

3. 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.

4. 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 здобуття освіти.

5. Підбиття підсумків конкурсного відбору, встановлення конкурсних оцінок і особистих рейтингів претендентів, конкурсного балу (за спеціальностями, формами здобуття освіти) здійснюється фаховою атестаційною комісією навчально-наукового інституту (факультету) після завершення вступних випробувань та оформлюються протоколом за встановленою формою.

6. 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 здобуття освіти.

Перший проректор

Д. М. Марченко

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

Є. О. Мазнів