

ПОРЯДОК
прийому на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра
за іншою спеціальністю осіб,
які не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра
та виконують у повному обсязі навчальний план,
на другий курс (з нормативним терміном навчання)

I Загальні положення

1. Прийом на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю осіб, які не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, 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 за іншою спеціальністю визначається наявністю вакантних місць ліцензованого обсягу відповідних спеціальностей, окремо за денною та заочною формами здобуття освіти.

3. Зарахування на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю осіб, які не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, здійснюється на конкурсній основі, за окремим конкурсом із кожної спеціальності окремо по кожній формі здобуття освіти.

4. Прийом на навчання осіб, які не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю на другий курс в межах вакантних місць ліцензованого обсягу здійснюється за результатами вступних випробувань.

Перелік спеціальностей для прийому на навчання осіб, які не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю визначається відповідно до Додатку 1 до Правил прийому.

5. Зарахування на навчання здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб. Терміни зарахування визначаються Правилами прийому. Оплата за навчання здійснюється в терміни, визначені контрактом.

6. Конкурсний відбір осіб, які не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю здійснюється за їх рейтингом фаховими атестаційними комісіями навчально-наукових інститутів (факультетів).

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

8. Рішення про зарахування до складу студентів осіб, які не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю приймається на засіданні Приймальної комісії Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі – Приймальна комісія) за рекомендаціями фахових атестаційних комісій навчально-наукових інститутів (факультетів).

9. 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 та наявних вакантних місць ліцензованого обсягу схвалює рекомендації (окремо за кожною спеціальністю та формою здобуття освіти) щодо зарахування на навчання 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 не менше одного року здобувають освітній ступінь бакалавра, виконують у повному обсязі навчальний план та вступають на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю 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);
- довідку з навчального закладу в якому знаходиться документ державного зразка (оригінал) про раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень, на основі якого здійснювався вступ, і додаток до нього та завірені відділом кадрів навчального закладу їх копії;
- витяг з наказу на переведення на наступний курс.

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 освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- 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. 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.

5. Особи, які не подали у встановлені Правилами прийому терміни вказані документи, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

6. 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.

7. 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 бакалавра.

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 (*KB*) особи, яка не менше одного року здобуває освітній ступінь бакалавра, виконує у повному обсязі навчальний план та претендує на зарахування на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю, формується за формулою:

$$KB = CB + BB,$$

де *CB* – середній бал (за 100-бальною шкалою) додатка до документа державного зразка про раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень, на основі якого здійснювався вступ; *BB* – результат вступного випробування з фаху (за шкалою від 100 до 200 балів).

3. Знання та вміння, продемонстровані абітурієнтом на вступних випробуваннях, оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів. Особи, які набрали менш ніж 100 балів, позбавляються права участі 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.

6. 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.

7. Рішення щодо надання рекомендацій до зарахування на навчання приймається виключно за сформованим за конкурсним балом рейтингом за обраною спеціальністю (без поділу за спеціалізаціями, якщо такі передбачені) та формою здобуття освіти.

Перший проректор

Д. М. Марченко

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

Є. О. Мазнев