

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ПВНЗ «Буковинський університет»

протокол № 5 від 04 квітня 2024 р.

т. в. о президента університету

Світлана ПЕЛИПЧУК



(підпис)

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
ДО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«БУКОВИНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ» У 2024 РОЦІ**

м. Чернівці-2024

Провадження освітньої діяльності у Фаховому коледжі Приватного вищого навчального закладу «Буковинський університет» здійснюється відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України («Відомості про право здійснення освітньої діяльності» <https://mon.gov.ua/ua/tag/litsenzuvannya>).

Правила прийому розроблені Приймальною комісією Приватного вищого навчального закладу «Буковинський університет» (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженому 29 лютого 2024 року № 245 зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 за №356/41701 зі змінами від 14.03.2024 року № 323.

I. Загальні положення

1.1. Фаховий коледж Приватного вищого навчального закладу «Буковинський університет» оголошує прийом на підготовку фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за спеціальностями відповідно до ліцензії в межах ліцензованого обсягу (додаток таб.1).

1.2. До коледжу приймаються громадяни України, які мають відповідний освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та виявили бажання здобути освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра.

1.3. Прийом на навчання на перший рік навчання з нормативним та скороченим строком навчання проводиться в межах ліцензованого обсягу за спеціальностями відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762). Прийом на навчання на другий – четвертий рік навчання. (третій) я здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого.

1.4. Прийом до Фахового коледжу Приватного вищого навчального закладу «Буковинський університет» здійснюється за конкурсом.

1.5. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту).

1.6. Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує заклад освіти відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО у визначені Правилами строки.

1.7. У цих Правилах терміни вжито в таких значеннях:

вступ на основі (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (базової середньої освіти (далі – БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі – ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі – КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (далі – НРК5), освітнього ступеня бакалавра – 6 рівень НРК (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7));

вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі – заява) – запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти, та конкурсну пропозицію;

конкурсна пропозиція – пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням вимог до мотиваційних листів вступників. Прийом на навчання здійснюється виключно на небюджетні конкурсні пропозиції. Заклад освіти самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені цими Правилами строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі мотиваційних листів відповідно до цих Правил;

мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі

необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для вступу на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

особистий електронний кабінет вступника – вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до закладу освіти та контролює її статус;

статус заяви – параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється закладом освіти в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Параметр «Статус заяви» може набувати таких значень:

«Зареєстровано в ЄДЕБО» – підтвердження факту подання заяви до обраного вступником закладу освіти;

«Потребує уточнення вступником» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх подання;

«Зареєстровано в закладі освіти» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі або допуск до вступних випробувань;

«Відмовлено закладом освіти» – зареєстровану заяву вступника не допущено до участі у конкурсному відборі або у вступних випробуваннях на підставі рішення приймальної комісії. У разі присвоєння заяві цього статусу заклад освіти зазначає причину відмови;

«Скасовано вступником» – подана заява вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником»;

«Скасовано закладом освіти» – подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано закладом освіти за рішенням приймальної комісії, за умови виявлення закладом освіти технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

«Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному

відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Статус присвоюється у таких випадках:

вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Правил прийому;

«Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. У разі присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги до зарахування;

«Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у зв'язку з невиконанням вимог Порядку прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;

«Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Скасовано зарахування» – скасовано зарахування вступника до закладу освіти;

технічна помилка – помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

чергова сесія прийому заяв – період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу освіти, від трьох до тридцяти календарних днів.

Терміни «тимчасово окупована російською федерацією територія України (тимчасово окупована територія)» вжито в значенні, наведених в Законі України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

Поняття «територія активних бойових дій», «територія активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси» та «територія можливих бойових дій» вживаються у значеннях наведених у постанові Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2022 року № 1364 «Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією».

II. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти

2.1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

- вступники на основі БСО (базова середня освіта) – за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

- вступники на основі ПЗСО (повна загальна середня освіта) – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра;

- вступники на основі КР (кваліфікований робітник) – з них особи:

- які не мають повної загальної середньої освіти – тільки за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

- які здобули повну загальну середню освіту – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання;

- вступники на основі НРК5 (освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст, освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, освітній ступінь молодший бакалавр);

- вступники на основі НРК6 (освітній ступінь бакалавр), НРК7 освітній ступінь магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст).

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 або особи, які на базі вступу ПЗСО здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2.2. Вступники приймаються для здобуття фахової передвищої освіти на перший рік навчання.

Вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю можуть вступати на другий (третій) рік навчання або на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста можуть бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти на такий самий або наступний рік навчання, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній рік навчання.

Відраховані здобувачі вищої освіти на основі ПЗСО мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти.

2.3. Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі або які переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726) (далі – наказ № 271).

III. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

3.1. Порядок роботи приймальної комісії:

Дні тижня	Години роботи
Понеділок – п'ятниця	з 9-00 до 17-00
Субота	з 9-00 до 14-00
Неділя	Вихідний

3.2. Для вступників на основі базової середньої освіти (БСО) за денною формою здобуття освіти:

3.2.1. Реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 25 червня та завершується 31 жовтня.

3.2.2. Прийом заяв та документів, визначених розділом VI Порядку, починається 01 липня.

3.2.3. Прийом заяв та документів закінчується о 18:00 год 13 липня.

3.2.4. Додатковий набір (не більше двох чергових сесій прийому заяв) заклад освіти оголошує Правилами прийому за умови додаткового зарахування не пізніше 31 жовтня.

Тривалість кожної сесії реєстрації заяв не менше трьох та не більше тридцяти календарних днів.

Етапи вступної кампанії для абітурієнтів на основі базової середньої освіти Денна форма навчання			
Реєстрація електронних кабінетів	25 червня – 31 жовтня		
Прийом заяв і документів	1 сесія з 01.07.24 по 13.07.24	2 сесія з 31.07.24 по 29.08.24	3 сесія з 15.09.24 по 14.10.24
Конкурсний відбір та зарахування	22.07.2024	30.08.2024	до 31.10.2024

3.2.5. Рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала або розгляду мотиваційних листів оприлюднюються не раніше 14:00 год 22 липня та не пізніше 12:00 год 24 липня.

3.2.6. Зарахування вступників за кошти фізичних або юридичних осіб відбувається не пізніше, ніж 03 серпня, додатковий набір – не пізніше ніж 31 жовтня.

3.3. Для вступників на основі ПЗСО, КР:

3.3.1. Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 01 липня.

Документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник має право внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, для реєстрації заяв на різних основах

вступу до дня, що передує дню завершення реєстрації заяв. Особисті електронні кабінети вступників працюють до 31 жовтня.

3.3.2. Реєстрація заяв та документів розпочинається 05 липня.

3.3.3. Реєстрація заяв та документів закінчується о 18:00 год 02 серпня – для осіб, які вступають тільки на основі результатів національного мультипредметного теста (зовнішнього незалежного оцінювання).

3.3.4. Додатковий набір (не більше двох чергових сесій реєстрації заяв) виключно за кошти фізичних або юридичних осіб заклад освіти має право оголошувати Правилами прийому.

Тривалість кожної сесії реєстрації заяв не менше трьох та не більше тридцяти календарних днів.

Етапи вступної кампанії для абітурієнтів на основі повної загальної середньої освіти, кваліфікованого робітника Денна і заочна форми навчання			
Реєстрація електронних кабінетів	01 липня – 31 жовтня		
Прийом заяв і документів	1 сесія з 05.07.24 по 02.08.24	2 сесія з 19.08.24 по 17.09.24	3 сесія з 01.10.24 по 30.10.24
Конкурсний відбір та зарахування	14.08.2024	30.09.2024	31.10.2024

3.3.5. Рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала або розгляду мотиваційних листів з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється не пізніше 12:00 год 07 серпня.

3.3.6. Вступники, які отримали рекомендації, повинні виконати вимоги до зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб – не пізніше 12:00 год 30 серпня, додатковий набір – не пізніше 31 жовтня.

4. Для інших категорій вступників строки однієї або двох чергових сесій прийому заяв та документів, конкурсного відбору і зарахування на навчання визначені Правилами прийому (при цьому прийом документів починається не раніше 01 липня, зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб не пізніше 31 жовтня).

Етапи вступної кампанії для всіх інших категорій вступників Денна і заочна форми навчання			
Реєстрація електронних кабінетів	01 липня – 31 жовтня		
Прийом заяв і документів	1 сесія з 01.07.24 по 30.07.24	2 сесія з 01.08.24 по 30.08.24	3 сесія з 01.10.24 по 30.10.24
Конкурсний відбір та зарахування	до 31.07.2024	до 31.08.2024	до 31.10.2024

IV. Порядок реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до закладів фахової передвищої освіти

4.1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі вступу БСО, ПЗСО, КР реєструють заяви:

тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;

військово-облікового документа (у військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):

у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу освіти у довільній формі.

Заклади освіти створюють консультаційні центри приймальних комісіях для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

Вступники самостійно створюють особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО в консультаційному центрі будь-якого закладу освіти:

за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);

у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);
у даних учасників ЗНО / НМТ.

Зазначені вступником дані, передбачені у пункті 1 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними сертифіката ЗНО / сертифіката НМТ, а в разі їхньої відсутності – з даними документа, що посвідчує особу, що міститься у картці фізичної особи в ЄДЕБО або вказувались у замовленні документа про базову, повну загальну середню освіту.

У разі збігу цих даних на зазначену вступником адресу електронної пошти відправляється повідомлення для активації особистого електронного кабінету вступника. У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо особи з такими самими даними (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження), вступник додатково зазначає дані одного із документів, що міститься в ЄДЕБО (серію (за наявності) та номер документа про освіту або документа, що посвідчує особу). У разі розбіжності даних вступник отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності.

Активация особистого електронного кабінету вступника в ЄДЕБО надає вступнику можливість доступу до особистого електронного кабінету вступника на вебсайті за електронною адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>. Доступ до особистого електронного кабінету вступника здійснюється з використанням логіну та паролю, вказаних при реєстрації. При невдалій спробі увійти до особистого електронного кабінету вступника на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється відповідне повідомлення.

В особистому електронному кабінеті вступник вносить номери контактних телефонів (мобільний вступника, та/або мобільний одного з батьків або законного представника неповнолітнього вступника, та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу фахової передвищої освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3 x 4.

До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери телефонів. За потреби вступник зазначає додаткові документи про раніше здобуту освіту, дані сертифікатів ЗНО / сертифіката НМТ різних років відповідно до Порядку прийому.

Вступники можуть подати у сукупності за всіма основами вступу до п'яти заяв на місця державного або регіонального замовлення та до п'ятнадцяти заяв за всіма джерелами фінансування.

4.2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.

4.3. Заява в електронній формі реєструється вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією закладу освіти у порядку, визначеному законодавством.

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

адресу особистої електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;

пароль для входу до особистого електронного кабінету;

серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);

номер, PIN-код та рік отримання сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання / сертифіката національного мультипредметного тесту. У разі наявності даних різних років та іспитів вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу;

тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання / сертифіката національного мультипредметного тесту);

реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

Особистий електронний кабінет вступника може бути заблокований технічним адміністратором ЄДЕБО у разі виявлення скомпрометованого логіну (за поданням Урядової команди реагування на комп'ютерні надзвичайні події України CERT-UA), зазначеного вступником при реєстрації електронного кабінету вступника.

4.4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії закладу освіти (за згодою закладу освіти або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території – дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку). Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідними помітками в разі дистанційної подачі заяви). Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву

в паперовій формі, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає такі документи з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

4.5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 січня 2024 року, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб.

До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа, додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією закладу освіти електронній поштової скриньці.

Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у закладі освіти, де міститься мотиваційний лист.

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

документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особи, яким виповнилося 14 років після 01 січня 2024 року, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто документа (одного з документів), що посвідчує особу передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;

військово-облікового документа (у військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 січня 2024 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

4.7. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

копію документа (одного з документів), 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 (у військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

копію документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

кольорову фотокартку розміром 3 × 4 см в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1Мб).

Заклади освіти у своїх Правилах прийому встановлюють перелік документів (у тому числі додаткових), необхідних для вступу, якщо це викликано особливостями вступу на певну освітньо-професійну програму, спеціальність чи конкурсну пропозицію з урахуванням вимог Закону України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг».

Вступники, які проходять вступне випробування допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2024 року).

4.8. Особа, яка має підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, у разі недоступності в державних реєстрах відповідних документів до подання першої заяви має звернутись до одного із закладів фахової передвищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад фахової передвищої освіти спроможний дистанційно провести належну перевірку документів) та надати документи, що підтверджують указане право, для створення в ЄДЕБО картки фізичної особи та завантаження сканованих копій цих документів.

4.9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (відбірковою) комісією закладу освіти, до якого вони подаються. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

4.11. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до закладу освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів.

За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником». При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

4.12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності) фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим (кваліфікованим електронним) підписом під час подання заяви.

4.13. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована закладом освіти на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до дати закінчення подання електронних заяв за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

4.14. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних закладах

вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784), Порядку визнання в Україні документів про загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту, що відповідають 2-5 рівням Національної рамки кваліфікацій, виданих закладами освіти іноземних держав, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 615/27060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784).

V. Конкурсний відбір, його організація та проведення

5.1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється:

вступ на основі БСО, ПЗСО, КР на місця за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюється на основі розгляду мотиваційних листів.

5.2. Конкурсний відбір проводиться на основі результатів розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому.

5.3. Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головами приймальних комісій та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладів освіти не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком.

5.4. Заклад освіти проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений).

VI. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

6.1. Рейтинговий список вступників на місця за кошти фізичних та юридичних осіб впорядковується за результатами розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, здійснюється у випадку перевищення кількістю вступників кількості місць ліцензованого обсягу, виділеного для них. В іншому випадку список вступників, рекомендованих до зарахування, формується в алфавітному порядку.

6.2. У рейтинговому списку вступників зазначаються:
прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;
конкурсний бал вступника;

освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення, адміністративної межі, особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах за їх зверненням.

6.3. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.

6.4. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 2 цього розділу.

6.5. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

6.6. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування відображається в ЄДЕБО.

Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.

VII. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

7.1. Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

7.2. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб укладається договір (контракт) між закладом освіти та фізичною або

юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

7.3. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається Правилами прийому і передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника.

Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

VIII. Коригування списку рекомендованих до зарахування

8.1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений для виконання вимог до зарахування, або не забезпечили в повному обсязі підстав для зарахування особи на навчання.

8.2. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб визначається Правилами прийому.

IX. Наказ про зарахування, спеціальний конкурс

9.1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником закладу вищої освіти, структурним підрозділом якого є заклад фахової передвищої освіти, на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом III цих Правил.

9.2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

9.3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до закладу освіти за власним бажанням, відраховані із закладу освіти за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування на підставі наказу керівника закладу освіти.

9.4. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

9.5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2-4 цього розділу, місце (місця) може проводитись спеціальний конкурсний відбір з урахуванням джерел фінансування з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з інших конкурсних пропозицій цього закладу освіти шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

Х. Вимоги до Правил прийому

10.1. Правила прийому в 2024 році розробляються відповідно до законодавства України та Порядку, затверджуються вченою радою закладу вищої освіти, до складу якого входить заклад фахової передвищої освіти, розміщуються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти і вносяться до ЄДЕБО не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком.

Правила прийому діють до 31 грудня 2024 року.

10.2. Правила прийому оприлюднюються державною мовою.

Правила прийому повинні містити:

перелік акредитованих та неакредитованих освітньо-професійних програм (рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми вноситься до ЄДЕБО), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом;

порядок і строки прийому заяв і документів;

порядок проведення конкурсного відбору, корегування рейтингових списків, корегування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників;

наявність/відсутність місць, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, строки оприлюднення перших рейтингових списків рекомендованих вступників;

перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години).

10.3. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть вноситись до ЄДЕБО до 14 червня 2024 року.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника у період з 15 червня до 25 серпня 2024 не здійснюється.

10.4. Небюджетні конкурсні пропозиції створюються (за потреби):

для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) освіти, або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план;

для вступу на другий – четвертий роки навчання;

для вступу через освітні центри «Крим – Україна» та «Донбас – Україна».

XI. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти

11.1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії визначається Правилами прийому.

11.2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальних комісій. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальних комісій своїх спостерігачів. Приймальні комісії зобов'язані створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам комісії.

11.3. Заклад освіти зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за державним або регіональним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

11.4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії 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 вебсайті (вебсторінці) закладу освіти.

11.5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження

зовнішнього незалежного оцінювання (національного мультипредметного теста) є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

11.6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендування до зарахування та зарахування до закладів фахової передвищої освіти здійснюється на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за електронною адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

**Перелік акредитованих спеціальностей (освітніх програм),
за якими оголошується прийом на навчання, нормативні терміни навчання та ліцензовані обсяги**

**Освітньо-професійний ступінь ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР
на основі
базової середньої освіти (БСО)**

Галузь знань		Спеціальність (спеціалізація) Освітня програма		Нормативні терміни навчання	Ліцензовані обсяги	Сертифікат про акредитацію Серія, номер
Код	Назва	Код	Назва			
07	Управління та адміністрування	071	Облік і оподаткування	2 роки 10 місяців	30	НІ 2584997
		072	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	2 роки 10 місяців	60	НІ 2584996
12	Інформаційні технології	122	Комп'ютерні науки	3 роки 10 місяців	30	УП 25005750
08	Право	081	Право	3 роки 10 місяців	65	НІ 2584995

Освітньо-професійний ступінь ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР*на основі*

повної загальної середньої освіти (ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (НРК5), освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (НРК5), освітнього ступеня молодшого бакалавра (НРК5), освітнього ступеня бакалавра (НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) (НРК7)

Галузь знань		Спеціальність (спеціалізація) Освітня програма		Нормативні терміни навчання	Ліцензовані обсяги	Сертифікат про акредитацію Серія, номер
Код	Назва	Код	Назва			
07	Управління та адміністрування	071	Облік і оподаткування	1 рік 10 місяців	28	НІ 2584997
		072	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	1 рік 10 місяців	55	НІ 2584996
12	Інформаційні технології	122	Комп'ютерні науки	2 роки 10 місяців	8	УП 25005750
08	Право	081	Право	2 роки 10 місяців	41	НІ 2584995

Перелік конкурсних предметів для вступників 2024 року

**на основі базової середньої освіти (БСО), повної загальної середньої освіти (ПЗСО),
освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого
спеціаліста (НРК5), освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (НРК5), освітнього ступеня
молодшого бакалавра (НРК5), освітнього ступеня бакалавра (НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-
кваліфікаційного рівня спеціаліста) (НРК7)**

Факультет інформаційних технологій та економіки

Код	Спеціальність (спеціалізація) Освітня програма	Перелік конкурсних предметів
071	Облік і оподаткування	1. Розгляд мотиваційних листів
072	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	1. Розгляд мотиваційних листів
122	Комп'ютерні науки	1. Розгляд мотиваційних листів

Юридичний факультет

081	Право	1. Розгляд мотиваційних листів
-----	-------	--------------------------------

Вимоги до МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Мотиваційний лист – це один з видів ділової документації (інші назви – Мотиваційне есе, Motivation Letter, Personal Statement, Statement of Purpose).

Мотиваційний лист вступника – це есе, у якому він вказує, чому він хоче здобувати освіту в конкретному закладі освіти, чим йому цікава обрана спеціальність і ким він себе бачить у майбутньому. Це спосіб пізнати абітурієнта більш цілісно та персоналізовано, зрозуміти, чому саме він повинен стати студентом закладу освіти.

Мотиваційний лист обґрунтовує бажання вступника навчатися за конкретною освітньою програмою та визначає коло професійних інтересів і рівень мотивації до навчання.

Технічні вимоги до написання МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:

Обсяг – **1-1,5 сторінки формату А4**

Шрифт – **14**

Кегель **Times New Roman**

Міжрядковий інтервал – **1,5**

Розміщення тексту – **по ширині**

Абзацний відступ – **1, 25**

Файл зберігаємо у форматі **RTF**

Файл називаємо своїм прізвищем **Прізвище_МЛ**

Формально-змістові вимоги до написання МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:

Лаконічний зміст: тільки важливі деталі, факти і цифри.

Чітка структура: поділ на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію.

Недопустимість емоційно-експресивного забарвлення.

Має бути дотримана серйозність, стриманість, практичність.

Простота викладу.

Недопустима наявність орфографічних, пунктуаційних чи стилістичних помилок.

Процедура написання МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:

1. Напишіть чернетку.
2. Перевірте.
3. Виправте.
4. Дайте кільком людям прочитати Ваш МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ.
5. Врахуйте зауваження.
6. Пишіть остаточний варіант.

Структура МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:

1. **Шапка** – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, власне прізвище та ім'я особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується у правому верхньому куті листа.

2. Звертання.

3. У вступі варто коротко пояснити, чому абітурієнт обрав для навчання конкретний заклад освіти і як, на його думку, навчання сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

4. **Основна частина** (може бути поділена на кілька абзаців). Її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- власні здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи у навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);

- здобуті знання та навички, які допоможуть опанувати навчання за обраною спеціальністю;

- хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом. Варто описати альтернативні варіанти вибору професії, чому зупинилися саме на цій. Можливо навести приклади осіб, які рекомендували навчання в закладі освіти.

5. Завершальна частина – підсумок у два-три речення, який підтверджує готовність вступника навчатися і вказує на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ розглядається за критеріями:

1. Структура.
2. Орфографія та пунктуація.
3. Логічність і послідовність викладу матеріалу
4. Літературна унормованість.
5. Унікальність тексту.
6. Формально-змістові вимоги.
7. Мотивація абітурієнта навчатися за обраною освітньо-професійною програмою.

Абітурієнту буде відмовлено закладом освіти від участі у конкурсному відборі, якщо у тексті мотиваційного листа буде виявлено:

1. Невідповідність теми та змісту мотиваційного листа.
2. Наявність ненормативної лексики.
3. Факт невизнання та пропаганда російської агресії проти України.
4. Академічна недоброчесність.

**ПОРЯДОК
нарахування додаткових балів випускникам
Підготовчих курсів**

Кількість набраних балів за результатами підсумкової атестації на Підготовчих курсах	Кількість додаткових балів
381 - 400	50
351- 380	45
321 - 350	40
301 - 320	35
271 - 300	30
241 - 270	25
200 - 240	15