



Хмельницький фаховий економіко-технологічний коледж Університету економіки і підприємництва

Затверджено
Вченою радою Університету економіки і
підприємництва
протокол №6 від «21» травня 2020 р.



Голова вченої ради
Вектор УБП

О.Б. Желавський

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ

(Нова редакція)

на навчання до

**ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ФАХОВОГО ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО
КОЛЕДЖУ УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ПІДПРИЄМНИЦТВА**

в 2020 році

Правила прийому на навчання до Хмельницького фахового економіко-технологічного коледжу Університету економіки і підприємництва (далі – ХФЕТК УЕП) – як структурного підрозділу Університету економіки і підприємництва (далі – УЕП) без права юридичної освіти в 2020 році розроблені Приймальною комісією УЕП відповідно до **Змін до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2020 році**, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 18 травня 2020 року №637 та до **Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2020 році** (далі – Умов прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 30 жовтня 2019 року №1350 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 17 січня 2020 року за №49/34332.

I. Загальні положення

1. Проведення освітньої діяльності в ХФЕТК УЕП здійснюється відповідно до Відомостей щодо права здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, розміщених на сайті Міністерства освіти і науки України за адресою: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/26.%2002.%202020/ekonomikipidpriemnitstvafakhovaperedy101019-1140.pdf> та до Відомостей про право здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти, розміщених на сайті Міністерства освіти і науки України за адресою: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/26.%2002.%202020/iversitetekonompidpriemstva260220111.pdf> і оформлених на основі ліцензії Міністерства освіти і науки України від 19.06.2015 року серія АЕ №636801 лише за небаюджетними конкурсними пропозиціями.

2. Підставою для оголошення прийому на навчання до ХФЕТК УЕП як до закладу фахової передвищої освіти є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності з фахової передвищої освіти та затверджені вченою радою УЕП, до складу якого входить ХФЕТК УЕП, ці Правила прийому.

3. Прийом на навчання до ХФЕТК УЕП здійснюється на конкурсній основі за джерелами фінансування, передбаченими розділом IV цих Правил.

4. Організацію прийому вступників до ХФЕТК УЕП здійснює приймальна комісія УЕП, склад якої затверджується наказом директора ХФЕТК УЕП або ректора УЕП, до структури якого входить ХФЕТК УЕП. Головою приймальної комісії є ректор УЕП. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію УЕП, затвердженим вченою радою УЕП у відповідності до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом МОН від 15 жовтня 2015 року №1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за №1353/27798. Положення про приймальну комісію УЕП оприлюднене на вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсторінці ХФЕТК УЕП).

Ректор УЕП забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Умов прийому, цих Правил та правил прийому до УЕП, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директором ХФЕТК УЕП або ректором УЕП, до структури якого він входить, та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом до ХФЕТК УЕП, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на вебсайті УЕП (www.unier.km.ua) (вебсторінці ХФЕТК УЕП). в день їх прийняття або не пізніше наступного дня після їх прийняття.

Ці Правила розроблені відповідно до законодавства України, затверджені вченою радою УЕП, розміщені на вебсайті УЕП (www.unier.km.ua) і внесені до ЄДЕБО та діють протягом календарного року.

Правила прийому оприлюднені державною мовою.

Перелік ліцензованих і акредитованих спеціальностей відокремленого структурного підрозділу ХФЕТК УЕП для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра представлено у нижченаведеній таблиці:

№ з/п	Шифр та найменування галузі знань	Шифр та найменування спеціальності	Сертифікат про акредитацію			Ліцензований обсяг прийому, осіб
			Серія	Номер	Дата видачі і термін дії	
1	2	3	7	8	9	10
1.	05 Соціальні та поведінкові науки	051 Економіка	НІ	2396221	13.11.2017р до 1 липня 2018р.	15
2.	07 Управління та адміністрування	071 Облік і оподаткування	НІ	2396222	13.11.2017р до 1 липня 2018р.	25
3.	07 Управління та адміністрування	072 Фінанси, банківська справа та страхування	НІ	2396223	13.11.2017р до 1 липня 2027р.	25
4.	07 Управління та адміністрування	073 Менеджмент	НІ	2396224	05.02.2018р до 1 липня 2027р.	35
5.	07 Управління та адміністрування	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	-	-	-	15
6.	12 Інформаційні технології	121 Інженерія програмного забезпечення	НІ	2396225	13.11.2017р до 1 липня 2019р.	35

Порядок роботи Приймальної комісії УЕП (місяці, дні тижня та години) у 2020 році відображено у нижченаведеній таблиці про графік її роботи:

Місяць	День тижня	Години	Години обідньої перерви
Січень-червень Вересень-грудень	Понеділок-п'ятниця	8:00-17:00	12:00-13:00
Липень-серпень	Понеділок-п'ятниця	8:00-18:00	Без перерви
	Субота, неділя	9:00-16:00	Без перерви

Поштова адреса: вул. Львівське шосе 51/2, м. Хмельницький, 29016. Тел./факс: (0382) 70-44-55, моб тел. (096)-581-54-54. Електронна адреса: unierpkm@gmail.com. Сайт: www.unier.km.ua.

II. Визначення термінів

1. У цих Правилах терміни вживаються у таких значеннях:

1) вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, що проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту, співбесіди з конкурсного предмета (предметів), фахового випробування;

2) вступний іспит – форма вступного випробування, що передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, за результатами якої вступнику нараховуються бали, які враховуються в конкурсному балі вступника;

3) вступник – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсному відборі на певну конкурсну пропозицію для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра;

4) конкурсна пропозиція (конкурс) – пропозиція ХФЕТК УЕП (відокремленого структурного підрозділу УЕП) щодо прийому вступників на певні спеціальності (одну або декілька спеціалізацій, освітньо-професійних програм тощо в межах спеціальності), форму здобуття освіти, курс, строк навчання на основі здобутого освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня, освітнього ступеня. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції;

5) конкурсний бал – комплексна оцінка досягнень вступника, до якої входять результати вступних випробувань та інші показники, що обраховується (з точністю до 0,001) відповідно до цих Правил та Умов прийому;

6) конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, відповідно до цих Правил (незалежно від форми власності ХФЕТК УЕП та джерел фінансування навчання);

7) конкурсний предмет – навчальний предмет, рівень навчальних досягнень з якого враховується під час проведення конкурсного відбору на навчання до ХФЕТК УЕП;

8) небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для навчання за державним або регіональним замовленням;

9) рейтинговий список вступників – список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, що формується відповідно до цих Правил та Умов прийому;

10) співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (предметів), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування;

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

12) фахове випробування – форма вступного випробування для вступу на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, ступенів вищої освіти, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньо-професійної програми освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі здобутих раніше компетентностей.

2. Термін «ваучер» вживається у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення», а саме: «документ встановленого зразка, що дає особі право на перепідготовку, підготовку на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні, спеціалізацію, підвищення кваліфікації у навчальних закладах чи у роботодавця». Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України «Про фахову передвищу освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> та «Про освіту».

III. Прийом на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

1. На навчання до ХФЕТК УЕП приймаються:

- особи, які здобули базову загальну середню освіту - для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування;

- особи, які здобули повну загальну середню освіту (профільну середню освіту – незалежно від здобутого профілю);

- особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника;

- особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста;

- особи, які здобули вищу освіту.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються особи, які здобули раніше такий освітній рівень чи ступінь вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2. Вступники приймаються на навчання на перший курс. Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, можуть прийматись на другий (третій) курс.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий або старші курси.

Відраховані здобувачі вищої освіти ступенів молодшого бакалавра, бакалавра мають право бути поновленими для здобуття за індивідуальною програмою освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у ХФЕТК УЕП або у будь-якому іншому закладі фахової передвищої освіти.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями) 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.

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсні пропозиції, які самостійно формує ХФЕТК УЕП або УЕП, що здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра відповідно до наявної ліцензії. Назви конкурсних пропозицій подаються державною мовою.

4. Особливості прийому на навчання до ХФЕТК УЕП осіб, які проживають на тимчасово окупованій території або переселилися з неї після 01 січня 2020 року, визначаються наказом №560.

5. Особливості прийому до ХФЕТК УЕП осіб, місцем проживання яких є територія проведення антитерористичної операції (на період її проведення), територія здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (на період їх здійснення), територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з неї після 01 січня 2020 року, визначаються наказом № 697.

IV. Джерела фінансування здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється:

- за рахунок цільових пільгових державних кредитів. Отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Порядку пільгового кредитування для здобуття професійно-технічної та вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2018 року № 673;;

- за ваучерами;

- за кошти фізичних та юридичних осіб (на умовах контракту).

2. Особи, які здобули повну загальну середню освіту за кошти державного або місцевого бюджету, можуть вступати для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти лише за кошти фізичних або юридичних осіб.

3. Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також особи, які визнані біженцями в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України, у тому числі за кошти державного або місцевого бюджету.

4. Цільові пільгові державні кредити надаються особам, які зараховані на навчання для здобуття фахової передвищої освіти за денною, дуальною або заочною формою на підставі угод, укладених між УЕП та фізичною або юридичною особою, а саме:

- пільговий довгостроковий кредит для здобуття фахової передвищої освіти - студентам, які відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» зареєстровані у встановленому законодавством порядку як внутрішньо переміщені особи, а також особам з їх числа до закінчення ними ХФЕТК УЕП, але не довше ніж до досягнення 23 років.

Особи, які навчаються в ХФЕТК УЕП, що надає фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у ХФЕТК УЕП, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету.

V. Обсяги прийому

1. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на навчання на другий та наступні курси здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг під час зарахування для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за кожною спеціальністю обліковується за календарний рік, який триває з 01 січня по 31 грудня.

2. Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається УЕП у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

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

1. Для вступників на основі базової загальної середньої освіти за денною формою здобуття освіти, а саме: прийом заяв та документів, вступні іспити, співбесіди, конкурсний відбір та зарахування вступників проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма здобуття освіти
	вступники на основі освіти
	базової загальної середньої
Початок прийому заяв та документів,	30 червня 2020 року

визначених розділом VII цих Правил	
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають на основі вступних іспитів, співбесіди до ХФЕТК УЕП	о 18:00 годині 13 липня 2020 року
Строки проведення вступних іспитів та співбесіди	з 14 липня до 21 липня включно 2020 року
Оприлюднення рейтингового списку вступників	не пізніше 12.00 години 23 липня 2020 року
Виконання вимог до зарахування вступниками, які отримали рекомендації на місця за кошти фізичних та юридичних осіб	до 12:00 години 27 липня 2020 року
Зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше ніж 31 липня 2020 року
Додаткове зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше ніж 31 серпня 2020 року

2. Для вступників на основі повної загальної середньої освіти за денною, дуальною та заочною формою здобуття освіти, а саме: реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів, прийом заяв та документів, вступні іспити, співбесіди, конкурсний відбір та зарахування вступників проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна або дуальна форма здобуття освіти	Заочна форма здобуття освіти
	вступники на основі освіти	
	повної загальної середньої	
Початок реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів (додатків про повну загальну середню освіту)	01 серпня 2020 року	01 серпня 2020 року
Закінчення реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	30 вересня 2020 року	30 вересня 2020 року
Початок прийому заяв та документів, передбачених розділом VII цих Правил	13 серпня 2020 року	17 серпня 2020 року* 19 жовтня 2020 року**
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають на основі співбесіди або вступних іспитів	о 18:00 годині 22 серпня 2020 року	о 18:00 год 11 вересня 2020 року* о 18:00 годині 10 листопада 2020 року**
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають тільки на основі сертифікатів	о 18:00 годині 01 вересня 2020 року	о 18:00 год 16 вересня 2020 року* о 18:00 годині

зовнішнього незалежного оцінювання		15 листопада 2020 року**
Строки проведення вступних іспитів	з 23 до 29 серпня включно 2020 року	з 12 до 16 вересня включно 2020 року* з 11 по 15 листопада 2020 року включно*
Строки проведення співбесіди	з 23 до 25 серпня включно 2020 року	з 12 до 14 вересня включно 2020 року* з 11 до 13 листопада 2020 року включно**
Оприлюднення рейтингового списку вступників	не пізніше 12:00 години 09 вересня 2020 року	не пізніше 12:00 год 18 вересня 2020 року* до 18:00 години 20 листопада 2020 року**
Виконання вимог до зарахування вступниками, які отримали рекомендації на місця за кошти фізичних та юридичних осіб	до 12:00 години 13 вересня 2020 року	до 12:00 години 20 вересня 2020 року* до 18:00 години 22 листопада 2020 року**
Зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 12:00 години 19 вересня 2020 року	не пізніше 12:00 години 30 вересня 2020 року* не пізніше ніж 30 листопада 2020 року**
Додаткове зарахування на вільні місця за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше ніж 30 вересня 2020 року	не пізніше 30 вересня 2020 року*

* - перша сесія для заочної форми навчання

** - друга сесія для заочної форми навчання

3. Для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника та всіх інших категорій вступників, а саме: строки прийому заяв та документів, фахові вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	вступники на основі	
	освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника та всіх інших категорій	
Початок прийому заяв та документів, передбачених розділом VII цих Правил	13 липня 2020 року	29 січня 2020 року* 17 серпня 2020 року** 19 жовтня 2020 року***
Закінчення прийому заяв та документів	о 18:00 год 26 липня 2020 року	о 18:00 годині 24 лютого 2020 року* о 18:00 годині 11 вересня 2020 року**

		о 18:00 годині 10 листопада 2020 року***
Строки проведення фахових вступних випробувань	з 27 до 02 серпня включно 2020 року	з 25 до 28 лютого 2020 року* з 12 до 16 вересня 2020 року** з 11 до 15 листопада 2020 року***
Строки проведення співбесіди	з 27 до 29 липня включно 2020 року	з 25 до 27 лютого 2020 року* з 12 до 14 вересня 2020 року** з 11 до 13 листопада 2020 року***
Оприлюднення рейтингового списку вступників	не пізніше 12:00 години 09 серпня 2020 року	не пізніше 18:00 години 29 лютого 2020 року* не пізніше 18:00 години 18 вересня 2020 року** не пізніше 18:00 години 20 листопада 2020 року***
Виконання вимог до зарахування вступниками, які отримали рекомендації на місця за кошти фізичних та юридичних осіб	до 12:00 год 13 серпня 2020 року	до 18:00 години 29 лютого 2020 року** до 18:00 години 20 вересня 2020 року** до 18:00 години 22 листопада 2020 року***
Зарахування вступників, за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 12:00 години 16 серпня 2020 року	не пізніше 03 березня 2020* не пізніше 30 вересня 2020 року** не пізніше 30 листопада 2020 року***
Додаткове зарахування за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше ніж 30 вересня 2020 року	не пізніше 30 вересня 2020 року**

* – на вакантні місця.

** – перша сесія для заочної форми навчання

*** – друга сесія для заочної форми навчання

VII. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі до ХФЕТК УЕП

1. Вступники на навчання до ХФЕТК УЕП на основі повної загальної (профільної) середньої освіти подають заяви:
 - тільки в електронній формі, крім визначених у цьому пункті випадків;
 - тільки у паперовій формі:
 - для реалізації права на вступ за співбесідою, за результатами вступних іспитів з конкурсних предметів у ХФЕТК УЕП відповідно до цих Правил (без сертифікатів ЗНО);
 - для реалізації права на першочергове зарахування відповідно до цих Правил;
 - за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, стать, громадянство тощо) та у відповідному документі про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти і сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання;
 - у разі подання іноземного документа про освіту;
 - у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;
 - у разі подання заяви після завершення реєстрації електронних кабінетів, якщо вступник не зареєстрував електронного кабінету раніше;
 - для реалізації права на нарахування додаткових балів, передбачених абзацом шостим підпункту 2 пункту 7 розділу VIII цих Правил;
 - у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії ХФЕКТ УЕП.

Вступники, зазначені в абзаці четвертому цього пункту, можуть подавати заяви в електронній формі тільки за наявності сертифікатів(у) зовнішнього незалежного оцінювання з наступним поданням документів, що підтверджують право на вступ за співбесідою, які має бути подано в строки прийому заяв відповідно до цих Правил.

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

3. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі он-лайн та розглядається приймальною комісією УЕП згідно з чинним законодавством.

УЕП створено консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі (Наказ №99-с від 28.12.2019 р.). Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі, завантаження додатка до документа про повну загальну середню освіту.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії УЕП. Факт подання кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

Подання у 2020 році заяв в паперовій формі вступників, що планують здобувати фахову перевищу освіти на основі базової загальної середньої освіти, може здійснюватися шляхом надсилання заповнених заяв встановленої форми на електронну адресу Приймальної комісії УЕП, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО, в терміни, зазначені в розділі VI цих Правил. Факт подання кожної заяви електронною поштою реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви та надсилає підтвердження отримання заяви вступнику разом з розкладом вступних іспитів. У такому випадку заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії УЕП в день першого іспиту до його початку.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної програми) та форми здобуття освіти.

Під час подання заяв на основні конкурсні пропозиції ХФЕТК УЕП вступники обов'язково зазначають такий варіант:

«Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно за кошти фізичних та юридичних осіб.

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

- документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2019 року);
- військово-облікових документів;
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;
- сертифіката(ів) зовнішнього незалежного оцінювання (у випадках, передбачених цими Правилами);
- документів, які підтверджують право вступника на зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі на основі повної загальної середньої освіти (за наявності).

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України або переселилися з неї після 01 січня 2020 року, а також вступники, які проживають на територіях, де органи державної влади тимчасово не здійснюють своїх повноважень, або переселилися з неї після 01 січня 2020 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 560 та наказом № 697 відповідно.

У разі відсутності з об'єктивних причин документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти подається довідка державного підприємства «Інфоресурс» про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти. Ця довідка дійсна впродовж чотирьох місяців і має бути замінена на

відповідний документ про освіту та додаток до нього.

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

- копію документа, що посвідчує особу;
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- копію сертифіката(ів) зовнішнього незалежного оцінювання (у випадках, передбачених цими Правилами);
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

8. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією УЕП, 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.

9. Приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту, поданого в паперовій формі (обчислює в разі відсутності), затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію про середній бал документа про освіту до ЄДЕБО. У разі подання вступником заяви в електронній формі приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту на підставі його сканованої копії (фотокопії).

10. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до УЕП протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

11. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для зарахування за співбесідою фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим підписом під час подання заяви у паперовій формі.

12. Заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована УЕП на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до закінчення подання електронних заяв для 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. У разі скасування електронної заяви приймальна комісія повідомляє вступника про своє рішення в день його прийняття,

після чого вступник може подати нову заяву.

Вступник має право до дати закінчення подання електронних заяв скасувати у власному електронному кабінеті подану ним раніше заяву, зареєстровану та допущену до конкурсу у закладах освіти.

13. 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 наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

14. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про вищу духовну освіту, виданий закладом вищої духовної освіти до 01 вересня 2018 року, обов'язковим є подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту або рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, щодо визнання зазначених документів відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 652.

Вступники на дуальну форму здобуття освіти подають копію трудового договору про працевлаштування з метою здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою.

VIII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір на навчання до ХФЕТК УЕП здійснюється за результатами вступних випробувань:

- для вступу на основі базової загальної середньої освіти – у формі вступних іспитів або співбесіди в передбачених цими Правилами випадках;
- для вступу на основі повної загальної середньої освіти - у формі зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів на власний розсуд у будь-яких комбінаціях, співбесіди в передбачених цими Правилами випадках. У 2020 році приймаються сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання 2017, 2018, 2019 та 2020 років, крім оцінок з англійської, французької, німецької та іспанської мов. Якщо як конкурсний предмет встановлено іноземну мову, вступник має право подавати оцінку із сертифікатів 2018-2020 років з однієї з іноземних мов (англійська, німецька, французька або іспанська) на власний розсуд;
- для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника - у формі зовнішнього незалежного оцінювання або іспиту з української мови (на власний розсуд) та фахових вступних випробувань;
- в інших випадках - у формах, встановлених Правилами прийому.

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

3. Для конкурсного відбору осіб, які на основі базової загальної середньої освіти вступають на навчання до ХФЕТК УЕП, зараховуються результати вступних іспитів з української мови (перший предмет), загальноосвітнього предмета (УЕП передбачає право вступника на вибір з двох предметів) (другий предмет) у встановлених цими Правилами випадках.

4. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної (профільної) середньої освіти вступають на навчання до ХФЕТК УЕП, зараховуються бали сертифіката(ів) зовнішнього незалежного оцінювання або результати вступних іспитів з української мови та літератури (перший предмет), загальноосвітнього предмета, з якого проводиться зовнішнє незалежне оцінювання (УЕП передбачає право вступника на вибір з трьох предметів) (другий предмет) у встановлених цими Правилами випадках.

5. Для конкурсного відбору осіб, які на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника вступають на навчання до ХФЕТК УЕП, зараховуються результати зовнішнього незалежного оцінювання або вступного іспиту з української мови та фахового вступного випробування.

6. Інші вступні випробування та показники конкурсного відбору визначаються Правилами прийому.

7. Конкурсний бал (КБ) розраховується:

1) для вступу на основі базової загальної середньої освіти за формулою

$$\text{КБ} = \text{П1} + \text{П2} + \text{А} + \text{ОУ},$$

де П1- оцінка вступного іспиту з першого предмета;

П2 - оцінка вступного іспиту з другого предмета;

А - середній бал документа про базову загальну середню освіту, переведений в шкалу від 100 до 200 балів відповідно до Таблиці переведення середнього бала документа про середню освіту, обрахованого за 12-бальною шкалою, у шкалу 100-200 (далі – Таблиця переведення середнього бала) (додаток 1);

ОУ - бал за успішне закінчення підготовчих курсів УЕП для вступу до нього за шкалою від 0 до 50 балів.

Оцінки вступних іспитів виставляються за шкалою 100-200.

Призерам (особам, нагородженим дипломами I-III ступенів) IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад 2020 року з базових предметів, призерам III етапу Всеукраїнського конкурсу - захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України 2020 року останній доданок встановлюється рівним 50. Інформацію про них приймальні комісії отримують з ЄДЕБО.

Для осіб, зареєстрованих у селах, які здобули базову загальну середню освіту у закладах освіти, що знаходяться на території сіл, у рік вступу конкурсний бал

множиться на сільський (далі – СК) коефіцієнт шляхом його множення на їх добуток. СК дорівнює 1,05.

СК для осіб, що є внутрішньо переміщеними особами та проживають у селі без реєстрації, не застосовується.

Приймальна комісія здійснює перевірку відповідності довідки додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року №207, поданої в паперовій формі, затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію в ЄДЕБО.

2) для вступу на основі повної загальної (профільної) середньої освіти за формулою

$$КБ = П1 + П2 + А + ОУ,$$

де П1 - оцінка зовнішнього незалежного оцінювання або вступного іспиту з першого предмета;

П2 - оцінка зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту з другого предмета;

А - середній бал документа про повну загальну (профільну) середню освіту, переведений в шкалу від 100 до 200 балів відповідно до Таблиці переведення середнього бала;

ОУ - бал за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти для вступу до нього за шкалою від 0 до 50 балів.

У разі подання результатів зовнішнього незалежного оцінювання бал вступника за відповідне вступне випробування підвищується на 25 відсотків.

Результати вступних іспитів для вступників на основі повної загальної середньої освіти оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.

Призерам (особам, нагородженим дипломами I-III ступенів) IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад 2020 року з базових предметів, призерам III етапу Всеукраїнського конкурсу - захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України 2020 року останній доданок встановлюється рівним 50, а якщо КБ вступника при цьому перевищує 650, – він встановлюється таким, що дорівнює 650. Інформацію про них приймальні комісії отримують з ЄДЕБО.

Для осіб, зареєстрованих у селах, які здобули повну загальну середню освіту у закладах освіти, що знаходяться на території сіл, у рік вступу конкурсний бал множиться на сільський (СК) коефіцієнт шляхом його множення на їх добуток. СК дорівнює 1,05.

СК для осіб, що є внутрішньо переміщеними особами та проживають у селі без реєстрації, не застосовується.

Приймальна комісія здійснює перевірку відповідності довідки додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207, поданої в паперовій формі, затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію до ЄДЕБО. У разі подання вступником заяви в електронній формі приймальна комісія здійснює перевірку відповідної довідки на підставі його сканованої копії (фотокопії).

Остаточний конкурсний бал множиться на коефіцієнт 1,05 для осіб, які мають право на першочергове зарахування до медичних, педагогічних і мистецьких закладів освіти. Якщо після цього конкурсний бал перевищує 650, він встановлюється таким, що дорівнює 650 (у разі проведення творчих конкурсів у два тури – 850);

3) для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника за формулою

$$KB = П1 + П2 + ОУ,$$

де П1 - оцінка вступного іспиту з української мови або оцінка зовнішнього незалежного оцінювання з української мови та літератури (в частині оцінки державної підсумкової атестації з української мови) на підставі сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання 2017, 2018, 2019 або 2020 року;

П2 - оцінка фахового вступного випробування;

ОУ - бал призерам III етапу Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професій. Оцінки вступних іспитів виставляються за шкалою 100-200.

Призерам (особам, нагородженим дипломами I-III ступенів) III етапу Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професій 2020 року останній доданок встановлюється рівним 100.

8. В інших випадках конкурсний бал розраховується як сума балів за вступні випробування та інші показники конкурсного відбору відповідно до цих Правил.

9. Оцінки з документа про базову або повну загальну (профільну) середню освіту, які виставлені за 5-бальною шкалою, враховуються так: «3» відповідає «6», «4» відповідає «9», «5» відповідає «12». У разі відсутності з об'єктивних причин додатка до документа про базову або повну загальну (профільну) середню освіту його середній бал за 12-бальною шкалою вважається таким, що дорівнює 2.

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

11. УЄП самостійно визначає мінімальне значення кількості балів із вступних випробувань, з якими вступник допускається до участі у конкурсі. Для вступу до ХФЕТК УЄП мінімальна кількість балів із ЗНО – 100 балів з першого та другого конкурсних предметів.

12. Програми вступних іспитів та співбесід затверджуються головою приймальної комісії УЄП не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Вступні іспити для вступників на основі повної загальної середньої освіти проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які бажають здобувати вищу освіту на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід, вступних іспитів, фахових випробувань обов'язково оприлюднюються на вебсайті УЕП (www.unipr.km.ua) (вебсторінці ХФЕТК УЕП). У програмах містяться критерії оцінювання підготовленості вступників.

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

14. Апеляції на результати вступних випробувань, проведені УЕП, розглядає апеляційна комісія цього УЕП, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом ректора УЕП.

15. Відомості щодо результатів вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до ЄДЕБО. У разі зміни балів з конкурсних предметів сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання за результатами апеляцій приймальна комісія після відповідного повідомлення ЄДЕБО вносить відповідні зміни в документацію, перераховує конкурсний бал.

16. Рішенням приймальної комісії результати вступного іспиту з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію може бути зараховано за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію ХФЕТК УЕП.

ІХ. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

1. Спеціальними умовами щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття фахової передвищої освіти є:

- зарахування за співбесідою.

2. Вступні випробування можуть проходити у формі співбесіди, в разі позитивного висновку про проходження співбесіди рекомендуються до зарахування:

- особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пунктів 10-14 статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- особи, яким Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надано право на прийом без екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди;

- особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).

Х. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. Рейтинговий список вступників формується за категоріями в такій послідовності:

- вступники, які мають право на зарахування за результатами співбесіди;
- вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Список вступників, які мають право на зарахування за результатами співбесіди, впорядковується за алфавітом.

У межах інших зазначених у пункті 1 цього розділу категорій рейтинговий список вступників впорядковується:

- за конкурсним балом від більшого до меншого;
- за середнім балом додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти від більшого до меншого;
- за оцінкою зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з першого конкурсного предмета від більшого до меншого (для вступників на основі повної загальної середньої освіти).

Якщо встановлені в третьому-п'ятому абзацах цього пункту додаткові правила не дають змоги визначити послідовність вступників у рейтинговому списку, приймальна комісія УЕП ухвалює відповідне рішення самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів та вносить його до ЄДЕБО.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові вступника (за наявності);
- конкурсний бал вступника (крім зарахованих за співбесідою);
- ознака підстав для зарахування за результатами співбесіди;
- освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти;
- середній бал додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією УЕП з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсорінці ХФЕТК УЕП).

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією УЕП за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії УЕП, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальної комісії УЕП та вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсорінці ХФЕТК УЕП) відповідно до строків, визначених у розділі VI цих Правил.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах приймальних комісій УЕП.

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщується на вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсорінці ХФЕТК УЕП), а також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО (за наявності).

Рекомендованим до зарахування вступникам надсилаються повідомлення засобами електронного та/або мобільного зв'язку відповідно до цих Правил.

XI. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі, після прийняття приймальною комісією УЕП рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі VI цих Правил, зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та додатка до нього, сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та/або інших документів, передбачених цими Правилами та Умовами прийому, до приймальної (відбіркової) комісії УЕП (ХФЕТК УЕП). Подані оригінали документів зберігаються в УЕП протягом усього періоду навчання. Особи, які подали заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією УЕП.

2. Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, цих Правил та укладення договору про надання освітніх послуг між УЕП та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

3. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між УЕП 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.

У 2020 році зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб може проводитись на підставі поданих вступниками копій необхідних документів шляхом надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії УЕП, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО або засобами електронного зв'язку, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, на електронну адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО, в терміни, визначені цими Правилами. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті. У такому випадку надання оригіналів необхідних документів, укладання договору про навчання між УЕП та вступником (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників) та договору між УЕП та фізичною (юридичною)

особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, здійснюється впродовж 10 робочих днів від дати початку навчання.

4. Особи, які були рекомендовані до зарахування за певною конкурсною пропозицією і не виконали вимог до зарахування у строки, визначені в розділі VI цих Умов, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за цією конкурсною пропозицією, крім випадків, визначених у розділі XIV цих Умов.

Особи, які отримали рекомендацію до зарахування і в установлені строки, визначені у розділі VI цих Умов або відповідно до нього, виконали вимоги для зарахування, підлягають зарахуванню.

5. Порядок реалізації права вступників на обрання місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається цими Правилами.

XII. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія УЕП анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування, передбачених у пунктах 1, 2 розділу XI цих Правил і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до пунктів 1-3 розділу XI цих Правил.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між УЕП та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договору не буде укладено впродовж двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовується. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

3. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб визначається цими Правилами.

4. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у закладі освіти за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Довідка про зберігання оригіналів

документів видається на вимогу студента закладом освіти, у якому вони зберігаються.

ХІІІ. Наказ про зарахування, додатковий конкурс, зарахування за рахунок цільового пільгового державного кредиту

1. Накази про зарахування на навчання видаються ректором УЕП (директором ХФЕТК УЕП, який знаходиться у структурі УЕП), на підставі рішення приймальної комісії УЕП. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії УЕП та вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсорінці ХФЕТК УЕП) у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом VI цих Правил.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією УЕП у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XV цих Правил.

3. Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування (наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи) до ХФЕТК УЕП за власним бажанням, відраховані із ХФЕТК УЕП за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

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.

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2, 3 цього розділу, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій ХФЕТК УЕП за умови збігу конкурсних предметів шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

Додатковий конкурсний відбір проводиться до 15 вересня. При цьому накази про зарахування таких осіб формуються і подаються до ЄДЕБО до 18:00 19 вересня.

ХІV. Вимоги до Правил прийому

1. Правила прийому в 2020 році розробляються відповідно до законодавства України, затверджуються вченою радою УЕП до складу якого входить ХФЕТК УЕП, розміщуються на вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсорінці ХФЕТК УЕП) і вносяться до ЄДЕБО до 29 лютого 2020 року. Правила прийому діють протягом календарного року.

2. Правила прийому оприлюднюються державною мовою. Правила прийому мають 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 (розділ I);
- порядок проведення конкурсного відбору та строки зарахування вступників (розділ VIII);
- перелік конкурсних предметів, з яких вступники мають подавати сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання або складати вступні іспити для вступу на основі повної загальної середньої освіти;
- порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години) (розділ I);
- порядок і строки прийому заяв і документів (розділ VI);
- порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів (додаток 4, розділ VII);
- порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені УЕП для вступу до ХФЕТК УЕП (додаток 2);
- умови поселення вступників, кількість вільних місць у гуртожитках, умови та гарантії поселення студентів до гуртожитку відповідно до затвердженого в УЕП порядку (додаток 3);
- наявність/відсутність місць, що фінансуються за державним замовленням, строки оприлюднення рейтингових списків вступників (розділ VI);
- вичерпний порядок обчислення конкурсного бала;
- перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

3. Правила прийому мають визначати порядок та умови зберігання робіт вступників. Роботи вступників, виконані ними на вступних іспитах, фахових випробуваннях, співбесідах, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

4. Порядок додаткового конкурсного відбору на навчання для конкурсної пропозиції за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб у межах ліцензованих обсягів надається за всіма заявами, поданими вступниками. Вступники в разі зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб після закінчення строку прийому документів можуть змінювати спеціальність на іншу в межах ХФЕТК УЕП (за умови збігу конкурсних предметів та за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу шляхом перенесення заяви).

5. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть вноситись до ЄДЕБО до 14 червня 2020 року.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти у період від 15 червня 2020 року до 15 вересня 2020 року не здійснюється.

6. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть створюватися за потреби:

- для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти 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 старші курси з нормативним терміном навчання (крім вступу для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти);
- для вступу через освітні центри «Крим - Україна» та «Донбас - Україна».

7. Обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначається в цих Правилах в межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

XV. Забезпечення відкритості та прозорості під час проведення прийому на навчання до ХФЕТК УЕП

1. На засіданні приймальної комісії УЕП мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії УЕП передбачає подачу такими представниками офіційного письмового звернення за один тиждень до планового засідання та не пізніше дня, що передує дню позапланового засідання для погодження із головою приймальної комісії УЕП, проведенням інструктажу та видачею відповідного допуску та пропуску відділом кадрів.

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою приймальної комісії УЕП. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, після погодження з УЕП, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія УЕП зобов'язується створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення з документами, що надаються членам комісії, до засідання.

3. УЕП, в структурі якого знаходиться ХФЕТК УЕП зобов'язується створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Ці Правила, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсорінці ХФЕТК УЕП) не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії УЕП оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, а в особливих випадках – не пізніше ніж за три

години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на вебсайті УЕП (www.uniep.km.ua) (вебсорінці ХФЕТК УЕП).

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, права на зарахування за співбесідою, про участь в учнівських олімпіадах та конкурсах-захистах Малої академії наук України, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, про трудовий договір на працевлаштування для здобуття освіти за дуальною формою є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

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

Заступник голови приймальної комісії



В.М. Нянько

**Додаток 1 до Правил прийому на навчання
до ХФЕТК УЕП в 2020 році (підпункт 1
пункту 7 розділу VIII)**

ТАБЛИЦЯ

**переведення середнього бала документа про середню освіту, обрахованого за
12-бальною шкалою, у шкалу 100-200**

1	100
1,1	100
1,2	100
1,3	100
1,4	100
1,5	100
1,6	100
1,7	100
1,8	100
1,9	100
2	100
2,1	101
2,2	102
2,3	103
2,4	104
2,5	105
2,6	106
2,7	107
2,8	108
2,9	109
3	110
3,1	111
3,2	112
3,3	113
3,4	114
3,5	115
3,6	116
3,7	117
3,8	118
3,9	119

4	120
4,1	121
4,2	122
4,3	123
4,4	124
4,5	125
4,6	126
4,7	127
4,8	128
4,9	129
5	130
5,1	131
5,2	132
5,3	133
5,4	134
5,5	135
5,6	136
5,7	137
5,8	138
5,9	139
6	140
6,1	141
6,2	142
6,3	143
6,4	144
6,5	145
6,6	146
6,7	147
6,8	148
6,9	149
7	150
7,1	151
7,2	152
7,3	153
7,4	154
7,5	155
7,6	156
7,7	157
7,8	158
7,9	159

8	160
8,1	161
8,2	162
8,3	163
8,4	164
8,5	165
8,6	166
8,7	167
8,8	168
8,9	169
9	170
9,1	171
9,2	172
9,3	173
9,4	174
9,5	175
9,6	176
9,7	177
9,8	178
9,9	179
10	180
10,1	181
10,2	182
10,3	183
10,4	184
10,5	185
10,6	186
10,7	187
10,8	188
10,9	189
11	190
11,1	191
11,2	192
11,3	193
11,4	194
11,5	195
11,6	196
11,7	197
11,8	198
11,9	199
12	200

ПОЛОЖЕННЯ

про апеляційну комісію Університету економіки і підприємництва

Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія ПВНЗ «Університет економіки і підприємництва (далі – Апеляційна комісія) створюється для вирішення спірних питань, які виникли під час проведення вступних випробувань, і розгляду апеляцій абітурієнтів, склад Апеляційної комісії затверджується наказом ректора. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

1.2. Головою апеляційної комісії призначається один з проректорів УЕП.

1.3. Склад апеляційної комісії формується з числа кращих вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної комісії даного вищого навчального закладу. Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджується головою Приймальної комісії.

1.4. Апеляційна комісія у своїй роботі керується Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Правилами прийому до УЕП, Положенням про приймальну комісію УЕП та цим Положенням.

Права та обов'язки комісії

2.1. Апеляційна комісія має право:

2.1.1. Одержувати всі матеріали, відомості та документи, потрібні для розгляду апеляції.

2.1.2. Залучати під час роботи комісії представників інших функціональних підрозділів приймальної комісії.

2.1.3. Запрошувати на своє засідання вступників, від яких надійшли апеляції, для забезпечення максимально об'єктивного розгляду апеляції та прийняття найбільш мотивованого рішення.

2.2. Апеляційна комісія зобов'язана:

2.2.1. Розглянути на своєму засіданні апеляцію з боку вступника не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника.

2.2.2. Прийняти рішення за результатами розгляду апеляції та довести його до відома вступника, від якого надійшла апеляція, та голови приймальної комісії.

2.2.3. Аналізувати та узагальнювати досвід з питань роботи апеляційної комісії, а також розробляти та проводити заходи, що спрямовані на підвищення ефективності своєї роботи (за потреби).

2.2.4. Довести через засоби наочної інформації до відома абітурієнтів порядок подання і розгляду апеляцій до початку вступних випробувань.

Відповідальність комісії

3.1. Апеляційна комісія несе установлену законодавством відповідальність у разі неправомірного використання наданих їй прав і обов'язків.

Порядок подання апеляції

4.1. Апеляція повинна подаватися у письмовій формі на ім'я голови приймальної комісії (або його заступника). В апеляції має бути чітко викладена суть скарги, проставлена дата її подання і матися підпис заявника.

4.2. Заявником можуть бути оскаржені дії та рішення будь-якої предметної комісії або її представника, якщо вони, на погляд абітурієнта, призвели до порушення його прав та інтересів як вступника.

4.3. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки повинна подаватися в день проведення усного екзамену, а з письмового - не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

4.4. В разі їх наявності до апеляції додаються всі матеріали і документи, які підтверджують і пояснюють факти, що містяться в апеляції.

4.5. Апеляція та інші матеріали, що надійшли разом з нею, реєструється в установленому порядку та передається голові приймальної комісії або його заступникові. Завізована ним апеляція передається голові апеляційної комісії.

4.6. Апеляції з питань відсторонення абітурієнта від вступного випробування не приймаються і не розглядаються.

Порядок розгляду апеляції

5.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника. Відсутність абітурієнта, що подав апеляцію, на засіданні апеляційної комісії не може бути підставою для перенесення її розгляду та прийняття відповідного рішення.

5.2. Головує на засіданнях апеляційної комісії її голова. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник.

5.3. Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії і заявник мають право виступати, задавати питання, давати відповіді, робити заяви, коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

5.4. Додаткове опитування абітурієнтів під час розгляду апеляції не допускається.

5.5. Обговорення результатів розгляду апеляції проводиться на закритому засіданні комісії тільки її членами у складі, достатньому для прийняття відповідного рішення (не менше двох третіх складу комісії).

5.6. Протоколи засідань комісії повинні чітко і коротко описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів.

5.7. За результатами обговорення та розгляду апеляції комісією виноситься рішення, яке приймається на закритому засіданні більшістю голосів.

Якщо апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної комісії або її представника неправомірними, то вона приймає рішення про обґрунтованість

апеляції і зобов'язує відповідний функціональний підрозділ або його представника усунути допущене порушення.

Якщо апеляційна комісія визнає дії або рішення функціонального підрозділу або його представника правомірними, то вона приймає рішення про відмову заявнику у задоволенні апеляції.

5.8. Рішення комісії повинні бути підписані головою комісії і всіма присутніми її членами.

5.9. На вимогу заявника йому може бути видано витяг з протоколу засідання апеляційної комісії про прийняте щодо його апеляції рішення.

5.10. Рішення апеляційної комісії університету оформляється протоколом і доводиться до відома абітурієнта за його підписом. Рішення апеляційної комісії університету є остаточним і повторному розгляду не підлягає.

ПОЛОЖЕННЯ

про умови поселення, проживання та правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках УЕП

1. Загальні положення

Це положення визначає порядок надання житлової площі в гуртожитках УЕП іногороднім студентам, створення умови їх проживання, правила внутрішнього розпорядку. Положення розроблено з метою ефективного використання житлових площ, забезпечення високого рівня культури проживання у гуртожитках університету.

У гуртожиток можуть бути поселені іногородні студенти заочної форми навчання на період проведення екзаменаційної сесії, іногородні абітурієнти на період вступних випробувань, а також абітурієнти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.

Поселення студентів першого курсу - поза конкурсом, студентів 2-6-курсів – на конкурсних засадах (рейтинг визначається комісією з поселення).

Поселення в кімнати гуртожитку здійснюється відповідно до встановлених санітарних норм.

Угода на проживання у гуртожитку укладається терміном на один навчальний рік.

В університеті створюється комісія з поселення у гуртожитки. Голова комісії з поселення організовує її роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань.

Комісія з поселення формує списки студентів, рекомендованих до поселення, а також визначає кількість вільних місць для поселення студентів 1 курсу та подає на затвердження ректору за погодженням з органами студентського самоврядування.

2. Умови поселення абітурієнтів, студентів у гуртожитки університету

2.1. Абітурієнти поселяються до студентського гуртожитку, при наявності вільних місць, на підставі направлень приймальної комісії на період проведення вступних випробувань, творчих конкурсів.

Абітурієнти, які отримали незадовільну оцінку на вступних випробуваннях, звільняють місце в гуртожитку протягом трьох діб з дня оголошення результатів іспитів. В разі подання апеляції – в триденний термін після підтвердження апеляційною комісією правильності оцінки; абітурієнти, які не зараховані до навчального закладу, – протягом трьох діб після видання наказу про зарахування.

2.2. Організація поселення студентів 1 курсу у гуртожитки студмістечка університету.

Приймальна комісія УЕП до 10 серпня формує та подає до комісії з поселення списки студентів 1 курсу, які потребують поселення до гуртожитку. Згідно поданих списків комісія з поселення готує угоди на проживання та направлення для поселення студентів першого курсу.

Підставою для поселення іногороднього студента до гуртожитку є його заява, подана до комісії з поселення.

Першочергово поселяються студенти, які мають пільгу згідно законодавчих актів.

З числа тих студентів першого курсу, яким не вистачило місць у гуртожитку, комісія з поселення формує чергу на поселення. З 15 серпня приймальна комісія надсилає студентам першого курсу виклики на навчання:

Порядок поселення до гуртожитків студентів першого курсу:

Студент при поселенні до гуртожитку повинен :

- взяти направлення на поселення в гуртожитки;
- пройти медогляд у кожно-венерологічному диспансері;
- оформити угоду на проживання у гуртожитку та провести оплату;
- отримати перепустку до гуртожитку;
- пройти інструктаж з техніки безпеки при експлуатації електропобутових приладів, побутової радіоапаратури і газового обладнання, вивчити правила внутрішнього розпорядку, протипожежної безпеки, ознайомитись із сантехнічним обладнанням, правилами користування особистими електропобутовими приладами.

Персональну відповідальність за своєчасне поселення студента першого курсу несе голова комісії з поселення.

2.3. Організація поселення студентів 2-6 курсів у гуртожитки університету.

Поселення до гуртожитку студентів 2–6 курсів здійснює комісія з поселення. В період з 20 травня по 5 червня поточного року комісія з поселення із залученням студентської ради гуртожитку, проводить корегування списків мешканців гуртожитку.

Студенти, які виявили бажання поселитися до гуртожитку у наступному навчальному році, подають відповідну заяву голові комісії з поселення до 10 червня поточного року.

На підставі особистих заяв студентів з урахуванням особистого рейтингу, наказів про переведення на старші курси, наказів про відрахування, списків студентів, яким надано індивідуальний графік складання сесії з поважних причин та при наявності оформленого належним чином обхідного листа – комісія з поселення формує та до 20 червня подає ректору списки студентів, рекомендованих до поселення. На підставі поданих списків дирекція студмістечка готує направлення на поселення в гуртожитки університету для студентів 2-6 курсів.

Студенти, які вчасно не оформили всі необхідні для поселення у гуртожиток документи, поселяються за умови наявності вільних місць.

Комісія з поселення направляє батькам студентів листи-повідомлення про відмову в поселенні на наступний навчальний рік (із зазначенням причини відмови у поселенні).

Обов'язковому позаконкурсному поселенню (за умови відсутності порушень правил проживання в гуртожитку) підлягають студенти денної форми навчання, які мають пільгу згідно законодавчих актів України.

Порядок поселення до гуртожитків студентів 2-6 курсів.

Студент при поселенні до гуртожитку повинен :

- взяти направлення на поселення в гуртожитки;
- пройти медогляд у кожно-венерологічному диспансері;
- оформити угоду на проживання у гуртожитку та провести оплату;
- отримати перепустку до гуртожитку;
- пройти інструктаж з техніки безпеки при експлуатації електро побутових приладів, побутової радіоапаратури і газового обладнання, вивчити правила внутрішнього розпорядку, протипожежної безпеки, ознайомитись із сантехнічним обладнанням, правилами користування особистими електро побутовими приладами.

Персональну відповідальність за своєчасне поселення студентів 2-6 курсів несе голова комісії з поселення.

Працівники університету, як виняток, можуть бути поселенні в студентський гуртожиток до закінчення навчального року лише за рішенням ректора і за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.4. Студенти, які мешкають у гуртожитку, можуть бути, у разі необхідності, тимчасово переселені до іншої кімнати або гуртожитку, без погіршення житлових умов проживання на підставі наказу ректора (проректора) університету.

При відрахуванні з університету, а також при його закінченні, мешканці звільняють гуртожиток протягом двох тижнів від дня видання відповідного наказу.

У випадку, коли виїзд до місця постійного проживання у відповідний термін не можливий через хворобу, відсутність квитка для проїзду, а також через інші поважні причини, на підставі особистої заяви громадянина, що проживав у гуртожитку, за рішенням ректора цей термін може бути продовжений.

У випадку, коли мешканець гуртожитку в зазначений термін не залишив гуртожиток, то виселення громадянина проводиться згідно з чинним Законодавством України.

2.5. При від'їзді з гуртожитку під час канікулярної або академічної відпустки мешканці зобов'язані за два дні до від'їзду попередити про це завідуючого гуртожитком. Від'їжджаючим необхідно здати завідувачу гуртожитку в належному стані майно, яке було закріплене за ним, житлову кімнату та ключі від неї.

Порядок користування гуртожитками під час канікул студентів та аспірантів визначається ректором (проректором) університету.

3. Організація і порядок виселення студентів.

3.1. Студенти, які втратили право на проживання в гуртожитках, зобов'язані у двотижневий термін розрахуватися з бухгалтерією університету, повернути отриманий для користування м'який і твердий інвентар, забрати свої речі з кімнати, здати перепустку.

3.2. Термін на виселення розпочинається з дати:

- закінчення встановленого терміну проживання;

- виходу наказу про закінчення навчання, переведення до іншого вузу, відрахування з університету та розпорядження завідувача гуртожитком про розірвання Угоди на проживання.

3.3. Персональна відповідальність за своєчасне звільнення ліжко-місць студентами, які втратили право на проживання в гуртожитках, покладається на завідувача гуртожитку.

3.4. Кастелянша приймає від студента м'який інвентар, який був виданий йому на період проживання в гуртожитку. При виявленні нестачі (пошкодження, знищення) виданого в користування майна вона інформує про це завідувача гуртожитком для відшкодування матеріальних збитків.

3.5. Завідувач гуртожитку:

- доводить до студента підставу для виселення;
- приймає від студента твердий інвентар, що був виданий йому в користування на період проживання в гуртожитку;
- організовує виселення студента;
- вилучає перепустку з дня фактичного звільнення ліжко-місця, але не пізніше встановленого для виселення терміну;
- розміщує на інформаційному стенді гуртожитку список студентів, які втратили право на проживання в гуртожитку за згодою.

Порядок організації та проведення вступних випробувань

4.1. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, предметних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться УЕП, 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.

Форма вступних випробувань у вищому навчальному закладі і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На навчання для здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні випробування проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

Затвердені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

4.2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самотійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

4.3. Екзамен в усній формі або співбесіда з кожного предмету (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час співбесіди (екзамену в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або екзамену в усній формі оголошується вступникові в день її проведення.

4.4. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить УЕП у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

4.5. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом УЕП зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу) УЕП, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне письмове випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії або її підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні

позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Завдання вступних випробувань, проведених з використанням комп'ютерної техніки разом з відповідями на них, роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

4.6. Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

з мови та літератури:

твір – 4 години;

переказ – 2 години;

диктант – 1 година;

з інших предметів – 2-3 години;

тестування – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

4.7. Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.8. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.9. Вступники, які не з'явились на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення екзамену голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

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

(екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

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

4.11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні УЕП членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної (відбіркової) комісії або голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

4.12. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше, ніж на 124(100) балів, більше, ніж на 175 балів, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше, ніж на 4 бали, більше, ніж на 10 балів. У разі використання інших шкал оцінювання у Положенні про Приймальну комісію зазначаються ці шкали та кількість балів, виставлена за роботу вступника, більше якої голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

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

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

4.14. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

4.15. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у вищому навчальному закладі (далі – апеляція), повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників до початку вступних випробувань.

Таблиця 1.

**Перелік освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) та спеціальностей, за якими оголошується прийом на навчання,
ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання до Хмельницького фахового економіко-технологічного коледжу
Університету економіки і підприємництва**

Фаховий молодший бакалавр

Галузь знань		Спеціальність (Напрямок підготовки)		Освітня програма (Спеціалізація) <i>(Може повторювати назву спеціальності)</i>	Ліцензовані обсяги		Нормативні терміни навчання		Вартість одного року навчання, грн. *		Можливість вступу для іноземців та осіб без громадянства на форми навчання
					д.ф.н.	з.ф.н.	д.ф.н.	з.ф.н.	д.ф.н.	з.ф.н.	
05	Соціальні та поведінкові науки	051	Економіка	Економіка	25		2 р. 10 м.		10000 грн.		
07	Управління та адміністрування	071	Облік і оподаткування	Облік і оподаткування	50		2 р. 10 м.		10000 грн.		
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа та страхування	Фінанси, банківська справа та страхування	50		2 р. 10 м.		10000 грн.		
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Менеджмент і адміністрування	50		3 р. 6 м.		10000 грн.		
07	Управління та адміністрування	076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	25		2 р. 10 м.		10000 грн.		
12	Інформаційні технології	121	Інженерія програмного забезпечення	Інженерія програмного забезпечення	35		3 р. 10 м.		10000 грн.		

**Перелік вступних випробувань для вступу до Хмельницького фахового економіко-технологічного коледжу
Університету економіки і підприємництва на основі базової загальної середньої освіти**

Фаховий молодший бакалавр

Спеціальність (Напрямок підготовки)		Освітня програма (Спеціалізація) <i>(Може повторювати назву спеціальності)</i>	Перелік конкурсних предметів	Вага предметів	Вага свідчення про повну загальну середню освіту	Мінімальна кількість балів для допуску до участі в конкурсі або для зарахування на навчання поза конкурсом
051	Економіка		1. Українська мова	1	1	4
			2. Математика	1		4
071	Облік і оподаткування		1. Українська мова	1	1	4
			2. Математика	1		4
072	Фінанси, банківська справа та страхування		1. Українська мова	1	1	4
			2. Математика	1		4
073	Менеджмент		1. Українська мова	1	1	4
			2. Математика	1		4
076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність		1. Українська мова	1	1	4
			2. Математика	1		4
121	Інженерія програмного забезпечення		1. Українська мова	1	1	4
			2. Математика	1		4

Таблиця 3

**Перелік конкурсних предметів у сертифікаті Українського центру оцінювання якості освіти та/або вступних випробувань
для вступу до Хмельницького фахового економіко-технологічного коледжу Університету економіки і підприємництва**

Фаховий молодший бакалавр

Спеціальність (Напрямок підготовки)		Освітня програма (Спеціалізація) <i>(Може повторювати назву спеціальності)</i>	Перелік конкурсних предметів	Вага предметів сертифікату ЗНО	Вага атестату про повну загальну середню освіту	Мінімальна кількість балів для допуску до участі в конкурсі або для зарахування на навчання поза конкурсом
051	Економіка		1. Українська мова і література	0,4	0,1	100
			2. Історія України	0,5		100
			2. Іноземна мова	0,5		100
			2. Біологія	0,5		100
071	Облік і оподаткування		1. Українська мова і література	0,4	0,1	100
			2. Математика	0,5		100
			2. Географія	0,5		100
			2. Історія України	0,5		100
072	Фінанси, банківська справа та страхування		1. Українська мова і література	0,4	0,1	100
			2. Історія України	0,5		100
			2. Географія	0,5		100
			2. Іноземна мова	0,5		100
073	Менеджмент		1. Українська мова і література	0,4	0,1	100
			2. Математика	0,5		100
			2. Географія	0,5		100
			2. Історія України	0,5		100
076	Підприємство, торгівля та біржова діяльність		1. Українська мова і література	0,4	0,1	100
			2. Математика	0,5		100
			2. Іноземна мова	0,5		100
			2. Географія	0,5		100
121	Інженерія програмного забезпечення		1. Українська мова і література	0,4	0,1	100
			2. Математика	0,5		100
			2. Іноземна мова	0,5		100
			2. Фізика	0,5		100

Таблиця 3

Перелік спеціальностей та вступних випробувань для прийому на навчання на перший (зі скороченим терміном навчання) або другий курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра Хмельницького фахового економіко-технологічного коледжу Університету економіки і підприємництва

Спеціальність (Напрямок підготовки)	Освітня програма (Спеціалізація) <i>(Може повторювати назву спеціальності)</i>	Вступне випробування	Курс	Термін навчання		Кількість ліцензованих місць	
				Денна форма навчання	Заочна форма навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
051	Економіка		1. Українська мова 2. Фахове вступне випробування	2	1 р. 10 міс	25	
071	Облік і оподаткування		1. Українська мова 2. Фахове вступне випробування	2	1 р. 10 міс	50	
072	Фінанси, банківська справа та страхування		1. Українська мова 2. Фахове вступне випробування	2	1 р. 10 міс	50	
073	Менеджмент		1. Українська мова 2. Фахове вступне випробування	2	2 р. 6 міс.	50	
076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність		1. Українська мова 2. Фахове вступне випробування	2	1 р. 10 міс	25	
121	Інженерія програмного забезпечення		1. Українська мова 2. Фахове вступне випробування	2	2 р. 10 міс.	35	