

**Положення
про прийом на навчання
до Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля
для здобуття освітнього ступеня бакалавра осіб, які здобули
освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста,
на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання)**

I. Загальні положення

1.1. Прийом на навчання для здобуття ступеня бакалавра осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, здійснюється згідно з Правилами прийому на навчання до Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля в 2016 році (далі – Правила прийому) та з цим Положенням.

1.2. Кількість осіб для зарахування на навчання для здобуття ступеня бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за всіма джерелами фінансування визначається ліцензованим обсягом відповідних напрямів підготовки (спеціальностей), окремо за денною та заочною формами навчання.

1.3. Кількість місць для підготовки фахівців за освітнім ступенем бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за кошти державного бюджету визначається державним замовленням.

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

1.5. На навчання для здобуття ступеня бакалавра (спеціаліста фармацевтичного спрямування) на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання) на вакантні місця ліцензованого обсягу приймаються особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста. Прийом на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста для здобуття ступеня бакалавра здійснюється за результатами фахових вступних випробувань.

На навчання для здобуття ступеня бакалавра (спеціаліста фармацевтичного спрямування) на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання) на вакантні місця ліцензованого обсягу приймаються особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала диплома молодшого спеціаліста. Фінансування навчання здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб.

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

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

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

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

1.9. Рішення про зарахування до складу студентів на навчання для здобуття ступеня бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста приймається на засіданні Приймальної комісії Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі – Приймальна комісія) за рекомендаціями фахових атестаційних комісій інститутів (факультетів).

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

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

2.1. Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) відповідно до «Положення про Приймальну комісію Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» (далі – Положення про Приймальну комісію), затвердженого Вченою радою СНУ ім. В. Даля 27 листопада 2015 року. Голови фахових атестаційних комісій є членами Приймальної комісії університету та призначаються наказом ректора. Члени та секретарі комісій призначаються наказом ректора за поданням голів комісій.

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

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

2.4. Голова фахової атестаційної комісії інституту (факультету):

- головує на засіданнях комісії;
- ознайомлює членів комісії з їх правами та обов'язками;
- організовує роботу комісії за затвердженим графіком;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів та оформлення протоколів;

вносить на розгляд Приймальної комісії рекомендації атестаційної комісії інституту (факультету) щодо зарахування до складу студентів;

подає до Приймальної комісії звіт про роботу комісії.

2.5. У випадку, якщо Голова фахової атестаційної комісії інституту (факультету) тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відраження тощо), ректор призначає виконувача обов'язків Голови фахової атестаційної комісії інституту (факультету).

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

2.7. Секретар фахової атестаційної комісії інституту (факультету):

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

після завершення терміну подачі документів готує особові справи претендентів для їх розгляду на засіданні фахової атестаційної комісії інституту (факультету);

відповідає за оформлення атестаційних листків претендентів, листків участі у фахових випробуваннях, протоколів та звіту фахової атестаційної комісії інституту (факультету).

2.8. Засідання фахової атестаційної комісії інституту (факультету) оформляються протоколами за встановленою формою, які скріплюються підписами Голови і присутніх членів комісії.

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

проводить вступні випробування (окремо за кожною спеціальністю). Проведення вступних випробувань здійснюється в присутності Голови (або заступника голови) комісії та не менш як двох членів комісії з відповідної спеціальності;

визначає конкурсні оцінки та підсумкові рейтинги для осіб, що претендують на зарахування (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання);

у відповідності до встановленого рейтингу претендентів, обсягів державного замовлення та ліцензованих обсягів схвалює рекомендації (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання) щодо зарахування на навчання за кошти державного бюджету, за кошти фізичних та юридичних осіб;

затверджує звіт про роботу комісії.

2.10. Протоколи, які посвідчують встановлення конкурсних оцінок і підсумкових рейтингів претендентів, звіт про роботу комісії підписуються не менш як трьома членами фахової атестаційної комісії інституту (факультету).

III. Організація роботи з прийому документів

3.1. Прийом документів від осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста та вступають на навчання для здобуття ступеня бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

здійснюється технічним персоналом Приймальної комісії у терміни встановлені Розділом V Правил прийому.

3.2. Під час подання до Приймальної комісії заяви на вступ на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, вступник пред'являє особисто:

документ, що посвідчує особу та громадянство (відповідно до статті 5 Закону України «Про громадянство України»);

військовий квиток або посвідчення про приписку – для військовозобов'язаних;

документ державного зразка (оригінал) про раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього; довідку про отримання ідентифікаційного коду.

3.3. До заяви, вступник додає:

копію документа, що посвідчує особу та громадянство;

копію військового квитка або посвідчення про приписку – для військовозобов'язаних;

копію документа державного зразка про раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додатка до нього;

копію довідки про отримання ідентифікаційного коду;

чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

Інші копії документів подаються вступником, якщо це викликано особливими умовами зарахування за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, напрямками підготовки), установленими законодавством, у строки, визначені для прийому документів, але не пізніше строків, установлених у розділі V Правил прийому, для прийняття Приймальною комісією рішення щодо надання вступникам рекомендацій до зарахування.

3.4. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами технічним персоналом Приймальної комісії, або в установленому законодавством порядку. Копії документа, що посвідчує особу та громадянство, військового квитка (посвідчення про приписку), свідоцтва про народження не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

3.5. Особи, які в установлений термін не подали до фахової атестаційної комісії у встановлені Правилами прийому терміни вказані документи, участі в конкурсному відборі не беруть.

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

3.7. Рішення щодо участі вступника у конкурсі на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб приймається за заявою вступника, що подається до Приймальної комісії не пізніше, установлених у Розділі V Правил прийому, строків для прийняття Приймальною комісією рішення про зарахування

вступників за кошти фізичних та юридичних осіб.

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

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

IV. Організація конкурсного відбору

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

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

Програми вступних випробувань оприлюднюються на офіційному веб-сайті СНУ ім. В. Даля та на інформаційних стендах фахових атестаційних комісій не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

4.2. Конкурсний бал (*КБ*) особи, яка претендує на зарахування на навчання для здобуття ступеня бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, формується за формулою:

$$KB = CB + BB;$$

де *СБ* – середній бал (за 12-бальною шкалою) додатка до диплому молодшого спеціаліста;

ВВ – результат вступного випробування з фаху (за 12-бальною шкалою).

4.3. Конкурсний бал (*КБ*) особи, яка претендує на зарахування на навчання для здобуття ступеня бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за іншою (не спорідненою) спеціальністю, формується за формулою:

$$KB = CB + 0,6 \cdot BB + 0,4 \cdot DB;$$

де *СБ* – середній бал (за 12-бальною шкалою) додатка до диплому молодшого спеціаліста;

ВВ – результат вступного випробування з фаху (за 12-бальною шкалою).

ДВ – результат додаткового вступного випробування (за 12-бальною шкалою).

4.4. Середній бал диплому молодшого спеціаліста обчислюється за 12-бальною шкалою з округленням до десятих та вноситься до Єдиної бази. Оцінки, які виставлені за 5-бальною шкалою, враховуються таким чином: «3» відповідає «6», «4» відповідає «9», «5» відповідає «12».

4.5. Знання та вміння, продемонстровані абітурієнтом на вступних випробуваннях незалежно від форми проведення, оцінюються за 12-бальною шкалою. Особи, які набрали на будь-якому вступному випробуванні менш ніж 4 бали, позбавляються права участі в наступному вступному випробуванні та в конкурсі.

Апеляції на результати вступних випробувань розглядаються Апеляційною комісією Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля відповідно до Додатку 9 до Правил прийому.

4.6. Розклад вступних випробувань, що проводяться СНУ ім. В. Даля, затверджується Головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному веб-сайті СНУ ім. В. Даля та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

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

4.8. Рішення щодо надання рекомендацій до зарахування на навчання приймається виключно за сформованим за конкурсним балом рейтингом особи серед претендентів на здобуття ступеня бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста з обраної спеціальності і формою навчання (без поділу за спеціалізаціями, якщо такі передбачені).

Перший проректор

Д. М. Марченко

Заступник відповідального
секретаря Приймальної комісії

А. О. Буланкіна