

ПРОТОКОЛ № 4
засідання Приймальної комісії
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»

від 12 травня 2020 року

ПРИСУТНІ 20 осіб

ВІДСУТНІ 7 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про затвердження змін до Положення про Приймальну комісію ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» у зв'язку із затвердженням нових форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти.

СЛУХАЛИ:

відповідального секретаря Приймальної комісії Запужляка Р.І., який представив наказ Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2020 року № 511 про затвердження нових форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти.

УХВАЛИЛИ:

у зв'язку із затвердженням нових форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти, згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2020 року № 511, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 04 травня 2020 року за № 393/34676, внести зміни до Додатків 6, 10 та 11 Положення про Приймальну комісію ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та винести це положення на затвердження Вченою радою (додаток 1).

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	<u>20</u>
«ПРОТИ»	<u>немає</u>
«УТРИМАЛИСЬ»	<u>немає</u>

2. Про затвердження змін до Правил прийому до Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» у 2020 році.

СЛУХАЛИ:

відповідального секретаря Приймальної комісії Запужляка Р.І., який представив наказ Міністерства освіти і науки України від 04 травня 2020 року № 591 Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 11 жовтня 2019 року № 1285 та проект змін до правил прийому Університету.


УХВАЛИЛИ:

схвалити зміни до Правил прийому до Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» у 2020 році та пропонувати вченій раді Університету для затвердження (додаток 2).

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	<u>20</u>
«ПРОТИ»	<u>немає</u>
«УТРИМАЛИСЬ»	<u>немає</u>

Голова Приймальної комісії




І.Є. Цепенда

Відповідальний секретар
Приймальної комісії




Р.І. Запухляк

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ**

**Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”**

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

ВНЕСЕНО Приймальною комісією ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

ВИКОНАВЦІ:

Запухляк Р.І., проректор з науково-педагогічної роботи, к.ф-м.н., доцент.

2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»


Протокол № __ від «__» _____ 2020 р.

3. НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» № __ від «__» _____ 2020 р.

4. НА ЗАМІНУ Положення про Приймальну комісію Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», протокол № 11 від 27 грудня 2019 р., введеного в дію наказом ректора № 887 від 27 грудня 2019 р.


© ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2020

Ця задокументована інформація не може тиражуватися і поширюватися без дозволу приймальної комісії ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

ЗМІСТ

I. Загальна частина	4
II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії.....	7
III. Організація роботи Приймальної комісії.....	8
IV. Організація та проведення вступних випробувань.....	10
V. Зарахування вступників.....	14
ДОДАТОК 1 Функціональні обов'язки відповідального секретаря Приймальної комісії.....	16
ДОДАТОК 2 Функціональні обов'язки заступників відповідального секретаря Приймальної комісії.....	19
ДОДАТОК 3 Функціональні обов'язки голови відбіркової комісії.....	22
ДОДАТОК 4 Функціональні обов'язки відповідального секретаря відбіркової комісії.....	24
ДОДАТОК 5 Функціональні обов'язки технічного секретаря відбіркової комісії.....	26
ДОДАТОК 6 Заява.....	28
Спеціальні умови щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти.....	34
ДОДАТОК 7 Журнал реєстрації вступників.....	40
ДОДАТОК 8 Розписка.....	42
ДОДАТОК 9 Аркуш результатів вступних випробувань.....	43
ДОДАТОК 10 Наказ.....	45
ДОДАТОК 11 Додаток до наказу про зарахування на навчання.....	47
ДОДАТОК 12 Акт про порушення правил проходження тестування.....	48
ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН.....	49
ЛИСТ РОЗСИЛАННЯ.....	50

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

І. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Приймальна комісія, Університет) – робочий орган Університету, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України у 2020 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11 жовтня 2019 року № 1285 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02 грудня 2019 року за № 1192/34163 (далі – Умови прийому), правил прийому до Університету (далі – Правила прийому), статуту Університету та положення про Приймальну комісію Університету (далі – Положення).

Положення затверджується Вченою радою Університету відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

1.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора Університету, який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

заступник (заступники) голови Приймальної комісії;

відповідальний секретар Приймальної комісії;

заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;

уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;


члени Приймальної комісії (декани факультетів, директори інститутів, керівники структурних підрозділів);

представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Заступниками голови Приймальної комісії призначаються проректори Університету.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається ректором Університету до початку календарного року.

1.3. Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом ректора з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки підряд.

Функціональні обов'язки та розподіл повноважень відповідального секретаря Приймальної комісії та його заступників регламентуються додатком 1 та додатком 2 до цього положення.

1.4. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом ректора з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного персоналу Університету.

1.5. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:


- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- фахові атестаційні комісії;
- предметні комісії;
- відбіркові комісії;
- комісії для проведення вступних випробувань з використанням комп'ютерних технологій;
- апеляційна комісія.

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших навчальних закладів.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, комісії для проведення вступних випробувань з використанням комп'ютерних технологій, апеляційної та відбіркових комісій видається ректором не пізніше 1 березня.

1.6. Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Умовами прийому та Правилами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенями молодшого бакалавра, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста на основі базової (повної) загальної середньої освіти. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

1.7. Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

1.8. Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних комісій можуть входити також представники інших вищих навчальних закладів (наукових установ) (за згодою), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності, та/або спільного керівництва дослідженнями аспірантів, та/або спільного виконання освітньо-наукової програми або якщо здійснюється підготовка докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою між Університетом і науковою установою. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.


1.9. Комісії для проведення вступних випробувань з використанням комп'ютерних технологій утворюються в Університеті на заміну предметним екзаменаційним комісіям, фаховим атестаційним комісіям, предметним комісіям з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного персоналу Університету, якщо вступні випробування відбуваються у тестовій формі з використанням відповідних організаційно-технологічних процесів.

1.10. Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається проректор Університету, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід Університету.

При прийомі на навчання на основі раніше здобутих ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, спеціаліста, освітнього ступеня магістра склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету і наукових установ України.

Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджує голова Приймальної комісії.

1.11. Відбіркова комісія утворюється для профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників. В інститутах

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

(відділеннях, факультетах, а також коледжах, як структурних підрозділах Університету) і в територіально відокремлених структурних підрозділах Університету (інститутах, факультетах тощо) можуть створюватись одна або декілька відбіркових комісій. У разі потреби можуть утворюватися виїзні відбіркові комісії, порядок роботи яких встановлюється Приймальною комісією.

До складу відбіркових комісій входять голова – декан факультету (директор навчально-наукового інституту, заступник декана (директора), завідувач відділенням) функціональні обов'язки якого регламентуються додатком 3 до цього положення, відповідальний секретар відбіркової комісії, функціональні обов'язки якого регламентуються додатком 4 до цього положення, а також члени відбіркової комісії з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного персоналу структурних підрозділів (навчально-наукових інститутів, факультетів) університету, кількість яких визначається, виходячи з потреби відбіркової комісії. Функціональні обов'язки членів відбіркових комісій регламентуються додатком 5 до цього положення.

1.12. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину.


1.13. До складу Приймальної комісії, предметних екзаменаційних, відбіркових, фахових атестаційних комісій, комісій для проведення вступних випробувань з використанням комп'ютерних технологій та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету у поточному році, а також особи, які в поточному році вступають до Університету.

1.14. Одна особа одночасно може входити або до складу предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, комісій для проведення вступних випробувань з використанням комп'ютерних технологій, або до відбіркової комісії, або до апеляційної комісії.

1.15. У випадку виникнення ситуації, що порушує пункти 1.13 та 1.14 цього Положення, особа щодо якої така ситуація виникла, повинна звернутись до Приймальної комісії та повідомити про неї у письмовому порядку до початку прийому документів.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Умов прийому, Статуту Університету, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Університету відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

2.2. Приймальна комісія:

забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до Університету;

організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);

подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — Єдина база) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;

координує діяльність усіх структурних підрозділів Університету щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;

організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

забезпечує оприлюднення на веб-сайті Університету цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

2.3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників. Факт участі членів Приймальної комісії у засіданні засвідчується їх підписами у листах реєстрації присутності.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії. В протоколах відображаються кількісні результати голосування з кожного питання порядку денного.

III. Організація роботи Приймальної комісії

3.1. Прийом заяв (додаток 6) та документів вступників проводиться у строки, передбачені Умовами прийому і Правилами прийому та реєструється в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою Університету або печаткою відповідного структурного підрозділу Університету журналі реєстрації заяв вступників (додаток 7), в якому зазначаються такі дані вступника:


порядковий номер (та/або номер особової справи);

дата прийому документів;

прізвище, ім'я та по батькові;

місце проживання;

стать, дата народження;

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень;

номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;

номер сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання, кількість балів з конкурсних предметів;

пріоритет заяви;

інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування; причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;

підпис вступника в одержанні повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

У разі потреби, Приймальна комісія може прийняти рішення про внесення до журналу реєстрації заяв вступників додаткових даних про вступника.


Вступнику видається розписка (додаток 8) про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника, технічного секретаря), скріплена печаткою (штампом) Університету (Приймальної комісії, відбіркової комісії). Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів передбачених Умовами прийому для реєстрації вступника.

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується і підшивається в журнал.

Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою Університету або Приймальної комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслювання та пропуски рядків. У разі наявності таких, зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою Університету або Приймальної комісії.

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, у разі виконання ним вимог Правил прийому, і повідомляє про це вступника шляхом розміщення відповідної інформації на стендах Приймальної комісії та web-сайті Університету. Додатково повідомлення може здійснюватись в письмовій формі або за допомогою телефонного зв'язку.

3.3. Для проведення вступних випробувань Університетом формуються екзаменаційні групи у порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, усного вступного випробування, вступного

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

випробування у формі тестів з використанням комп'ютерних технологій і (або) відомості одержання-повернення письмової (тестової) роботи.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань встановленої форми (додаток 9).

3.4. Розклад вступних випробувань, що проводяться Університетом, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Університету 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.

3.5. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються за актом.

IV. Організація та проведення вступних випробувань


4.1. Завідувачі випускових кафедр (голови предметних комісій при вступі для здобуття ступеня доктора філософії), що здійснюють підготовку фахівців за відповідними спеціальностями (освітніми програмами), щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Університетом, 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 в Університеті 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 іспити проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

Затвержені 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 самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

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

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

4.3. Іспит в усній формі або співбесіда з кожної 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 (іспиту в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченню співбесіди (іспиту в усній формі) підписується вступником та членами відповідної комісії.

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

4.4. Вступні випробування у письмовій (тестовій) формі, що проводить Університет у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

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

Бланки письмових (тестових) робіт роздаються кожному абітурієнтові в аудиторії, де проводиться вступне письмове (тестове) випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової (тестової) роботи. Письмові (тестові) екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь які умовні позначки, що б розкривали 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 (тестових) вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах):


з мови та літератури:

диктант – 1 година;

з інших предметів – 2-3 години;

тестування – 0,5-2,5 години (залежно від спеціальності).

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 (додаток 12). На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

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 за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.8. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову (тестову) 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 (тестової) 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 не пізніше ніж за день до вступного випробування (в екстрених випадках не пізніше ніж за 1 годину до вступного випробування через повідомлення, з подальшим документальним підтвердженням, будь-яким можливим способом: телефонний дзвінок, e-mail, повідомлення близьких родичів тощо у приймальну комісію відповідальному секретарю), вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань. Звернення вступників про перенесення вступних випробувань після їх завершення не розглядаються.

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

Після закінчення іспиту голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретарю Приймальної комісії.

4.10. Відповідальний секретар Приймальної 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 комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

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 Університету 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 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 100 балів, більше, ніж на 175 балів, за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше ніж на 4 бали, більше ніж на 10 балів, за 10-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 10 балів) – менше ніж на 5 балів, більше ніж на 8 балів. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки. У випадку проведення вступних випробувань у тестовій формі із застосуванням комп'ютерних технологій вище зазначена процедура перевірки робіт не здійснюється.

Випадки 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 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 кількістю балів нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому, необхідною для допуску до участі у конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

4.15. Організація та проведення вступних випробувань в Університеті, критерії їх оцінювання деталізуються в Програмах вступних випробувань та Положенні про організацію вступних випробувань у ДВНЗ «Прикарпатський

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

національний університет імені Василя Стефаника” у 2020 році, які затверджуються щорічно не пізніше як за 3 місяці до початку прийому заяв вступників.

4.15. Апеляція вступника щодо екзаменаційного бала (кількості балів), отриманого на вступному випробуванні в Університеті (далі – апеляція), повинна подаватись особисто, як правило, не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки але не пізніше термінів, що визначені у Положенні про апеляційну комісію поточного року.

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

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції деталізується в окремому Положенні про апеляційну комісію та оприлюднюється на інформаційних стендах Приймальної комісії і сайті Університету не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.


V. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

5.2. Особи, які в установленій Умовами прийому та Правилами прийому строк не подали до Приймальної (відбіркової) комісії оригінали сертифікатів Українського центру оцінювання якості освіти, оригінали документів про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатки до них державного зразка, втрачають право на зарахування на навчання за рахунок коштів державного бюджету, а також на навчання за рахунок державних пільгових довгострокових кредитів.

5.3. Сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання та/або довідка/екзаменаційний лист (для вступників, що склали вступні випробування) з результатами вступних випробувань, письмові (тестові) екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до Університету, зберігаються в їх особових справах протягом усього терміну навчання.

5.4. Для зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання має право подати до Приймальної (відбіркової) комісії копії сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, документа про здобутий ступінь вищої освіти,

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень державного зразка та додатка до нього, завірені в установленому порядку, за умови одночасного навчання у цьому або іншому навчальному закладі за іншою освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки і формою навчання. Зазначені копії документів зберігаються у Університеті протягом усього строку навчання разом з оригіналом довідки закладу вищої освіти, у якому зберігаються оригінали документів. Довідка видається на вимогу студента закладом вищої освіти, у якому зберігаються оригінали зазначених документів.

5.5. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за квотами, за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі та ін.).

5.6. На підставі рішення Приймальної комісії ректор видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється (додатки 10, 11).


5.7. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до Університету.

5.8. Після видання ректором наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Умовами та Правилами прийому

5.9. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (вступних випробуваннях) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу.

5.10. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради Університету.

5.11. Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 1
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

Функціональні обов’язки відповідального секретаря Приймальної комісії

I. Завдання відповідального секретаря Приймальної комісії

Завданнями відповідального секретаря Приймальної комісії є:

1.1. Забезпечення організації роботи Приймальної комісії через її технічний та методичний супровід, координацію роботи всіх структурних підрозділів, дотримання плану роботи та виконання основних установчих документів.

1.2. Узгодження діяльності Приймальної комісії Університету з нормативно-правовою базою Міністерства освіти і науки України.

1.3. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до Університету.

Відповідальний секретар Приймальної комісії підпорядковується безпосередньо Голові, а також заступникам Голови Приймальної комісії.

II. Обов’язки відповідального секретаря Приймальної комісії

До обов’язків відповідального секретаря Приймальної комісії входить:

2.1. Знати нормативно-правові документи, що регламентують порядок організації та проведення прийому вступників до ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2.2. Розробляти проект Правил прийому до ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та погоджувати у встановленому порядку.

2.3. Погоджувати проекти документів щодо роботи Приймальної комісії з головою Приймальної комісії та його заступниками.


2.4. Доводити до відома голів відбіркових комісій накази та розпорядження, що регламентують роботу Приймальної комісії.

2.5. Забезпечувати інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до Університету.

2.6. Організувати прийом заяв та документів.

2.7. Координувати діяльність усіх підрозділів Університету щодо підготовки та проведення конкурсного відбору.

2.8. Організувати навчання та інструктування працівників Приймальної комісії, центру інформаційних технологій і осіб, що здійснюють комп’ютерне

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

забезпечення.

2.9. Організовувати і проводити консультації з питань вступу на навчання та вибору напряму (спеціальності), що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників.

2.10. Здійснювати контроль за роботою усіх підрозділів Приймальної комісії.

2.11. Організовувати та контролювати діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії.

2.12. Вести статистичну звітність процесу вступної кампанії в Університеті.

2.13. Формувати проекти рішень Приймальної комісії, оформляти прийняті рішення протоколами, які підписує Голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

2.14. Видавати бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії Університету, голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

2.15. Виконувати розпорядження та накази Голови Приймальної комісії Університету.

2.16. Знати організацію табельного обліку робочого часу, основи документознавства та обігу документів.

2.17. Знати основи роботи з комп'ютерною технікою та інформаційними системами.

2.18. Знати правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

III. Права відповідального секретаря Приймальної комісії

Відповідальний секретар Приймальної комісії має право:

3.1. Вживати дії для запобігання та усунення випадків будь яких порушень або невідповідностей.


3.2. Вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.3. Вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.4. Знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності.

3.5. Запитувати і отримувати документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

3.6. Повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності та вносити пропозиції щодо їх усунення.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

IV. Відповідальність відповідального секретаря Приймальної комісії


Відповідальний секретар Приймальної комісії несе відповідальність за:

4.1. Невиконання або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків.

4.2. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів Університету та законних розпоряджень керівництва, Міністерства освіти і науки України.

4.4. Неналежне зберігання бланків аркушів співбесіди, письмових відповідей, а також титульних аркушів зі штампом Приймальної комісії Університету та інших документів суворої звітності.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 2
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

Функціональні обов’язки заступників відповідального секретаря Приймальної комісії

I. Завдання заступників відповідального секретаря Приймальної комісії


Завдання заступників відповідального секретаря Приймальної комісії є:

- 1.1. Допомога відповідальному секретарю Приймальної комісії в організації вступної кампанії в Університеті.
- 1.2. Виконання обов’язків відповідального секретаря Приймальної комісії у випадку його відсутності за вказівкою Голови Приймальної комісії.
- 1.3. Координація роботи відбіркових комісій із вказівками відповідального секретаря та завданнями Приймальної комісії.
- 1.4. Заступник відповідального секретаря Приймальної комісії підпорядковується Голові і відповідальному секретарю Приймальної комісії.

II. Обов’язки заступників відповідального секретаря Приймальної комісії

До обов’язків заступників відповідального секретаря Приймальної комісії входить:

- 2.1. Знати керівні і розпорядчі документи, методичні і нормативні матеріали, що стосуються виконуваних обов’язків, сучасні засоби комп’ютерної техніки, комунікації і зв’язку, стандарти, положення, інструкції щодо складання і оформлення документації, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила охорони праці, протипожежної безпеки.
- 2.2. Надавати методичну і практичну допомогу з питань, що належать до його компетенції працівникам Приймальної комісії.
- 2.3. Контролювати дотримання встановлених вимог, діючих норм, правил і стандартів працівниками Приймальної комісії.
- 2.4. Брати участь у підготовці рішень Приймальної комісії, ректора Університету.
- 2.5. Забезпечувати підбір інформаційних матеріалів Приймальної комісії, їх редагування, контроль і публікацію на стендах Приймальної комісії, веб-сайті Університету.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

2.6. Організувати розміщення відбіркових комісій структурних підрозділів на період вступної кампанії.

2.7. Контролювати оформлення особових справ вступників, своєчасність занесення їхніх даних до ЄДБО.

2.8. Контролювати підготовку і передачу особових справ відповідальними секретарями відбіркових комісій структурних підрозділів до відділу кадрів Університету.

2.9. Виконувати поточні вказівки, доручення ректора Університету, проректора, відповідального за вступну кампанію, відповідального секретаря Приймальної комісії.

Перший заступник

2.10. Допомогати відповідальному секретарю в організації вступних творчих конкурсів.

2.11. Скласти розклад для вступників, що проходять вступні творчі конкурси.

2.12. Вести прийом громадян, надавати відповіді на звернення, що стосуються вступної кампанії.

2.13. Проводити навчання та інструктування відповідальних секретарів відбіркових комісій, технічних секретарів і здійснювати контроль за їхньою роботою.

Другий заступник

2.14. Допомогати відповідальному секретарю в організації вступних випробувань в тестовій формі з використанням комп'ютерних технологій.

2.15. Скласти розклад для вступників, що проходять вступні випробування в тестовій формі з використанням комп'ютерних технологій.

2.16. Вести роботу з організації і контролю статистичного обліку в Приймальній комісії Університету.


2.17. Забезпечувати взаємодію з адміністратором ЄДЕБО.

III. Права заступників відповідального секретаря Приймальної комісії

Заступники відповідального секретаря Приймальної комісії мають право:

3.1. Знайомитися з проектами рішень керівництва Університету, що стосуються їх діяльності.

3.2. Звертатись до керівництва Університету з пропозиціями щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з виконанням обов'язків, визначених даною

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

інструкцією.

3.3. Отримувати від ректора Університету, проректора, відповідального за вступну кампанію, відповідального секретаря Приймальної комісії, керівників структурних підрозділів, відділів, служб Університету інформацію і документи, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

3.4. Залучати представників усіх структурних підрозділів Університету в межах їхньої компетенції для вирішення завдань Приймальної комісії.

3.5. Вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.


IV. Відповідальність заступників відповідального секретаря Приймальної комісії

Заступники відповідального секретаря Приймальної комісії несуть відповідальність за:

4.1. Невиконання або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків.

4.2. Недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів Університету та законних розпоряджень керівництва Університету, Міністерства освіти і науки України.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 3
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

Функціональні обов’язки голови відбіркової комісії

I. Завдання голови відбіркової комісії


Завданнями голови відбіркової комісії є:

- 1.1. Організувати і контролювати роботу відбіркової комісії.
 - 1.2. Здійснювати керівництво відповідальним секретарем і членами відбіркової комісії.
 - 1.3. Забезпечувати взаємодію та координацію діяльності відбіркової комісії з Приймальною комісією Університету.
 - 1.4. Забезпечувати відкритість та прозорість діяльності відбіркової комісії.
- Голова відбіркової комісії підпорядковується безпосередньо Голові Приймальної комісії Університету та його заступникам, відповідальному секретарю Приймальної комісії Університету.

II. Обов’язки голови відбіркової комісії

До обов’язків голови відбіркової комісії входить:

- 2.1. Знання нормативно-правових документів, що регламентують порядок організації та проведення прийому вступників до ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- 2.2. Формування і подання до Приймальної комісії Університету пропозицій щодо персонального складу комісії для проведення вступних випробувань з використанням комп’ютерних технологій, предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційної та відбіркових комісій структурного підрозділу.
- 2.3. Організація прийому вступників у структурному підрозділі, координація роботи відповідального секретаря і членів відбіркової комісії.
- 2.4. Організація і контроль ведення статистичної звітності процесу вступної кампанії у структурному підрозділі.
- 2.5. Забезпечення порядку і строків формування статистичної звітності процесу вступної кампанії і передачу їх до Приймальної комісії Університету.
- 2.6. Знання і виконання розпоряджень та наказів Голови Приймальної комісії Університету.
- 2.7. Забезпечення інформаційного зв’язку між відбірковою комісією і Приймальною комісією Університету.
- 2.8. Знання організації табельного обліку робочого часу, основ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

документознавства та обігу документів.

2.9. Забезпечення профорієнтаційної роботи структурного підрозділу.

2.10. Організація консультацій з питань вступу на навчання та вибору спеціальності.

2.11. Володіння основами роботи з комп'ютерною технікою та інформаційними системами.

2.12. Знання правил та норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

III. Права голови відбіркової комісії

Голова відбіркової комісії має право:

3.1. Ознайомлюватись з проектами рішень Приймальної комісії Університету з питань організації та здійснення прийому вступників.

3.2. Вносити на розгляд Приймальної комісії Університету пропозиції щодо організації прийому вступників, зміни складу комісії для проведення вступних випробувань з використанням комп'ютерних технологій, предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційної та відбіркових комісій структурного підрозділу.

3.3. Здійснювати взаємодію з працівниками Приймальної комісії Університету, інших відбіркових комісій, центру інформаційних технологій, технічним персоналом в процесі роботи відбіркової комісії.

3.4. Вимагати сприяння у виконанні своїх обов'язків і здійсненні прав.


IV. Відповідальність голови відбіркової комісії

Голова відбіркової комісії несе відповідальність за:

4.1. Невиконання або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків.

4.2. Недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів Університету та законних розпоряджень керівництва Університету, Міністерства освіти і науки України.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 4
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

Функціональні обов’язки відповідального секретаря відбіркової комісії

I. Завдання відповідального секретаря відбіркової комісії

Завданнями відповідального секретаря відбіркової комісії є:


- 1.1. Організувати роботу відбіркових комісій.
- 1.2. Здійснювати керівництво технічними секретарями відбіркової комісії.
- 1.3. Забезпечувати взаємодію та координацію діяльності відбіркової комісії з керівництвом Приймальної комісії.

Відповідальний секретар відбіркової комісії підпорядковується безпосередньо голові відбіркової комісії структурного підрозділу, відповідальному секретарю Приймальної комісії та його заступникам.

II. Обов’язки відповідального секретаря відбіркової комісії

До обов’язків відповідального секретаря відбіркової комісії входить:

- 2.1. Організація прийому заяв та документів вступників у структурному підрозділі під керівництвом відповідального секретаря Приймальної комісії Університету, координація роботи технічних секретарів відбіркових комісій.
- 2.2. Перевірка достовірності відомостей, вказаних у заявах вступників (конкурсних балів сертифікатів, середнього балу атестату).
- 2.3. Здійснення безпосереднього зв’язку із відповідальним секретарем Приймальної комісії з питань організації прийому, реєстрації та моніторингу документів.
- 2.4. Моніторинг функціонування комп’ютерної бази даних вступників підрозділу, своєчасного внесення відомостей про вступників до ЄДЕБО та контроль за їх достовірністю.
- 2.5. Забезпечення зворотного зв’язку відбіркової комісії із адміністратором Єдиної державної електронної бази освіти.
- 2.6. Контроль за дотриманням графіку роботи відбіркової комісії, своєчасне інформування голови відбіркової комісії та відповідального секретаря Приймальної комісії про зміни у графіку роботи технічних секретарів.
- 2.7. Ведення статистичної звітності процесу вступної кампанії у структурному підрозділі.
- 2.8. Забезпечення порядку і строків формування особових справ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

вступників підрозділу і передачу їх до відділу кадрів Університету.

2.9. Знання нормативно-правових документів, що регламентують порядок організації та проведення прийому вступників до ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2.10. Знання і виконання розпоряджень та наказів Голови Приймальної комісії Університету.

2.11. Володіння основами роботи з комп'ютерною технікою та інформаційними системами.

2.12. Забезпечення профорієнтаційної роботи структурного підрозділу.

2.13. Знання правил та норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

III. Права відповідального секретаря відбіркової комісії

Відповідальний секретар відбіркової комісії має право:

3.1. Ознайомлюватись з проектами рішень відбіркової комісії з питань організації та здійснення прийому вступників.

3.2. Вносити на розгляд голови відбіркової комісії та відповідального секретаря Приймальної комісії пропозиції щодо покращення роботи відбіркової комісії.

3.3. Здійснювати взаємодію з працівниками інших відбіркових комісій, центру інформаційних технологій, технічним персоналом в процесі роботи відбіркової комісії.

3.4. Вимагати сприяння у виконанні своїх обов'язків і здійсненні прав.

IV. Відповідальність відповідального секретаря відбіркової комісії


Відповідальний секретар відбіркової комісії несе відповідальність за:

4.1. Невиконання або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків.

4.2. Недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів Університету та законних розпоряджень керівництва Університету, Міністерства освіти і науки України.

4.4. За порушення порядку і строків формування особових справ вступників підрозділу і передачу їх до відділу кадрів Університету.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 5
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

Функціональні обов’язки технічного секретаря відбіркової комісії

I. Завдання технічного секретаря відбіркової комісії


Завдання технічного секретаря відбіркової комісії є:

- 1.1. Забезпечення прийому документів від вступників в період вступної кампанії в Університеті та внесення достовірних даних про вступника до ЄДЕБО.
- 1.2. Технічний секретар відбіркової комісії підпорядковується безпосередньо голові відбіркової комісії структурного підрозділу, відповідальному секретарю відбіркової комісії, відповідальному секретарю Приймальної комісії та його заступникам.

II. Обов’язки технічного секретаря відбіркової комісії

До обов’язків технічного секретаря відбіркової комісії входить:

- 2.1. Знати керівні, нормативні і довідкові матеріали, що стосуються напрямів роботи Приймальної комісії.
- 2.2. Володіти основами роботи з комп’ютерною технікою та методиками роботи з ЄДЕБО.
- 2.3. Знати основи організації праці у Приймальній комісії.
- 2.4. Знати основи трудового законодавства та Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.5. Знати правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної безпеки.
- 2.6. Здійснювати прийом документів від вступників, перевіряти їхню комплектність відповідно до Правил прийому.
- 2.7. Завіряти копії документів вступників у порядку, визначеному Приймальною комісією.
- 2.8. Формувати особові справи вступників.
- 2.9. Забезпечувати правильне та достовірне внесення даних про вступника до ЄДЕБО.
- 2.10. Забезпечувати правильність оформлення документів вступників.
- 2.11. Забезпечувати виконання заходів з техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки.
- 2.12. Дотримуватись етики спілкування з вступниками, їхніми батьками

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

або особами, що їх замінюють.

2.13. Виконувати окремі службові доручення відповідального секретаря Приймальної комісії, його заступників, голови та відповідального секретаря відбіркової комісії структурного підрозділу.

III. Права технічного секретаря відбіркової комісії

Технічний секретар має право:

3.1. Знайомитись з проектами рішень керівництва Університету, Приймальної комісії, що стосуються діяльності Приймальної комісії.

3.2. Отримувати поточну інформацію про необхідну діяльність в межах забезпечення виконання своїх обов'язків.

3.3. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання його обов'язків.

3.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо діяльності відбіркової комісії через відповідального секретаря Приймальної комісії, його заступників, відповідального секретаря відбіркової комісії структурного підрозділу.

3.5. Підписувати документи в межах своєї компетенції.

3.6. Вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

IV. Відповідальність технічного секретаря відбіркової комісії


Технічний секретар відбіркової комісії несе відповідальність за:

4.1. Невиконання або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків.

4.2. Недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів Університету та законних розпоряджень керівництва Університету, Міністерства освіти і науки України.

4.4. Особисто відповідає за неправильне оформлення документів вступників і внесення даних до ЄДЕБО.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 6

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511

Форма № Н-1.01.1.1

Пріоритетність _____

Першочерговий вступ

Керівнику _____
(найменування закладу вищої освіти)

вступника _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на навчання за _____ формою здобуття освіти
(денна, заочна (дистанційна), вечірня)

для здобуття ступеня _____ на основі повної загальної середньої освіти,
(молодший бакалавр, бакалавр, магістр)

конкурсна пропозиція _____,
(назва конкурсної пропозиції державною мовою)

спеціальність _____
(код та найменування спеціальності, предметних спеціальностей або спеціалізації спеціальностей 014, 015, 035, 227, 271, 275)

Претендую на участь у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням).

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

Про себе повідомляю:

Відповідний ступінь вищої освіти за бюджетні кошти: ніколи не здобувався ; вже здобутий раніше ;
вже здобувався раніше (навчання не завершено)

Закінчив(ла) _____
(повне найменування закладу освіти, рік закінчення)


_____. Іноземна мова, яку вивчав(ла) _____

№ з/п	Конкурсний предмет	Рік	Бал	№ з/п	Складова конкурсного бала	Бал
1		20__		4	Середній бал документа про повну загальну середню освіту (з округленням до 0,1) за 12-бальною шкалою	
2		20__		5	Бал за успішне закінчення підготовчих курсів за 200-бальною шкалою	
3		20__		6	Бал за мотиваційний лист	

Спеціальними умовами щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти:

користуюсь ; не користуюсь

Спеціальними умовами на здобуття вищої освіти за державним замовленням та за рахунок цільових пільгових державних кредитів: користуюсь ; не користуюсь

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Зареєстрований у сільському населеному пункті і здобув повну загальну середню освіту в закладі освіти, що знаходиться на території сіл, у рік вступу: так ; ні

Призер (особа, нагороджена дипломом I – III ступенів) IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад 2020 року з базових предметів (для спеціальностей, яким надається особлива підтримка): так ; ні

Призер Всеукраїнської олімпіади закладу вищої освіти для професійної орієнтації: так ; ні

Якщо так, прошу нарахувати додаткові _____ бали(ів) з _____ (назва конкурсного предмета ЗНО)

На час навчання поселення в гуртожиток: потребую ; не потребую .

Стать: чоловіча ; жіноча

Громадянство: Україна ; інша країна: _____

Дата і місце народження: _____

Місце проживання: вулиця _____, будинок _____, квартира _____, місто/селище/село _____, район _____, область _____, індекс _____, домашній, мобільний телефони _____, електронна пошта _____

Додаткова інформація: _____

Попереджений(а), що подання мною недостовірних персональних даних, даних про спеціальні умови зарахування, здобуту раніше освіти, проходження зовнішнього незалежного оцінювання є підставою для скасування наказу про моє зарахування на навчання.

З правилами прийому, ліцензією та сертифікатом про акредитацію напряму підготовки / спеціальності / освітньої програми ознайомлений(а).

Ознайомлений(а), що обробка персональних даних, передбачених для вступу на навчання та отримання освітніх послуг, в тому числі в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а також інформації, що стосується участі в конкурсному відборі для інформування громадськості про перебіг вступної кампанії до закладів освіти, здійснюється відповідно до законодавства про захист персональних даних.

« _____ » _____ 20__ року

_____ (підпис)

Примітки:

1. Ця форма використовується для допуску до участі в конкурсі щодо вступу до закладу освіти для здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра (магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямувань) на основі повної загальної середньої освіти. Форму заповнює вступник і особисто подає в електронній формі. Вступники, які мають спеціальні умови для участі в конкурсному відборі або право на зарахування за квотою і бажають скористатися цими правами, подають заяви в паперовій формі до приймальної комісії закладу вищої освіти.

2. Заяви, отримані в електронній формі, мають бути роздруковані в приймальній комісії і особисто підписані та доповнені вступником під час подання оригіналів документів.

3. У поле «Додаткова інформація» можуть вноситися додаткові дані про вступника, включаючи назви та реквізити документів, які є підставою для вступу за співбесідою, іспитами, квотами, а також для першочергового зарахування.

У поле також вноситься інформація щодо:

наявності права на повторне безоплатне здобуття вищої освіти;


наявності права на зарахування по 200 балів з двох вступних випробувань як члену збірних команд України, що брали участь у міжнародних олімпіадах, перелік яких визначено Міністерством освіти і науки України, учаснику Олімпійських, Паралімпійських і Дефлімпійських ігор;

наявності права на зарахування додаткових 10 балів для призерів та переможців чемпіонату Європи та чемпіонату Світу (у тому числі серед школярів), всесвітньої Гімназиади, переможців чемпіонатів України (з олімпійських видів спорту) у разі вступу на навчання за спеціальностями 014 «Середня освіта (Фізична культура)» та 017 «Фізична культура і спорт».

4. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 1 або 2 сторінки.

Генеральний директор
директорату вищої освіти
і освіти дорослих

О. І. Шаров

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511

Форма № Н-1.01.1.2

Першочерговий вступ

Керівнику _____
(найменування закладу вищої освіти)

вступника _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на навчання за _____ формою здобуття освіти
(денна, заочна (дистанційна), вечірня)

для здобуття ступеня _____ на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста
(молодший бакалавр, бакалавр або магістр)

конкурсна пропозиція _____,
(назва конкурсної пропозиції державною мовою)

спеціальність/напрямок _____,
(код та найменування спеціальності, предметних спеціальностей або спеціалізації спеціальностей 014, 015, 035, 227, 271, 275)

_____ (назва спеціалізації та/або освітньої програми державною мовою)

Претендую на участь у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням).

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

Про себе повідомляю

Відповідний ступінь вищої освіти за бюджетні кошти: ніколи не здобувався ; вже здобутий раніше ; вже здобувався раніше (навчання не завершено)

Закінчив(ла) _____
(повне найменування закладу освіти, рік закінчення)

_____. Іноземна мова, яку вивчав(ла) _____

№ з/п	Конкурсний предмет	Рік	Бал	№ з/п	Складова конкурсного бала	Бал
1	Українська мова і література	20__		4	Фахове вступне випробування	
2	Математика*	20__				
3	Історія України*	20__				


*Для спеціальності 051 «Економіка» та галузі знань 07 «Управління та адміністрування» та 28 «Публічне управління та адміністрування»

На час навчання поселення в гуртожиток: потребую ; не потребую . Стать: чоловіча ; жіноча

Громадянство: Україна ; інша країна: _____

Дата і місце народження: _____

Місце проживання: вулиця _____, будинок _____, квартира _____, місто/селище/село _____, район _____, область _____, індекс _____, домашній, мобільний телефони _____, електронна пошта _____

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаткова інформація: _____

Попереджений(а), що подання мною недостовірних персональних даних, даних про спеціальні умови зарахування, здобуту раніше освіту є підставою для скасування наказу про моє зарахування до числа студентів.

З правилами прийому, ліцензією та сертифікатом про акредитацію напряму підготовки / спеціальності / освітньої програми ознайомлений(а).

Ознайомлений(а), що обробка персональних даних, передбачених для вступу на навчання та отримання освітніх послуг, в тому числі в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а також інформації, що стосується участі в конкурсному відборі для інформування громадськості про перебіг вступної кампанії до закладів освіти, здійснюється відповідно до законодавства про захист персональних даних.

« ____ » _____ 20__ року

_____ (підпис)

Примітки:

1. Ця форма використовується для допуску до участі в конкурсі щодо вступу до закладу освіти для здобуття ступеня бакалавра (магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямувань) на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста. Форму заповнює вступник і особисто подає до приймальної комісії закладу вищої освіти.


2. У поле «Додаткова інформація» можуть вноситися додаткові дані про вступника, включаючи назви та реквізити документів, які є підставою для вступу за співбесідою або для першочергового зарахування. У поле також вноситься інформація про наявність права на повторне безоплатне здобуття ступеня вищої освіти.

3. Заклад вищої освіти в Правилах прийому може передбачати встановлення локальних пріоритетностей для вступу на основі здобутого раніше освітнього ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня (в такому разі поле «Пріоритетність» може бути додане до форми заяви).

4. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 1 або 2 сторінки.

Генеральний директор
директорату вищої освіти
і освіти дорослих

О. І. Шаров

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511

Форма № Н-1.01.3.1

Пріоритетність _____

Керівнику _____
(найменування закладу вищої освіти)

вступника _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на навчання за _____ формою здобуття освіти
(денна, заочна (дистанційна), вечірня)

для здобуття ступеня _____,
(молодший бакалавр, бакалавр, магістр)

конкурсна пропозиція _____,
(назва конкурсної пропозиції державною мовою)

спеціальність _____
(код та найменування спеціальності, предметних спеціальностей або спеціалізації спеціальностей 014, 015, 035, 227, 271, 275)

на основі _____
(назва освітнього / освітньо-кваліфікаційного рівня / ступеня)

Претендую на участь у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням).

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

Про себе повідомляю

Відповідний ступінь вищої освіти за бюджетні кошти: ніколи не здобувався ; вже здобутий раніше ; вже здобувався раніше (навчання не завершено)

Закінчив(ла) _____
(повне найменування закладу освіти, рік закінчення, назва спеціальності, спеціалізації, освітньої програми)

_____. Іноземна мова, яку вивчав(ла) _____

Спеціальними умовами щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти:

користуюсь ; не користуюсь

Середній бал додатка до документа про раніше здобуту освіту _____


На час навчання поселення в гуртожиток: потребу ; не потребу . Стать: чоловіча ; жіноча

Громадянство: Україна ; інша країна: _____

Дата і місце народження: _____

Місце проживання: вулиця _____, будинок _____, квартира _____, місто/селище/село _____,
район _____, область _____, індекс _____, домашній, мобільний телефони
_____, електронна пошта _____

Додаткова інформація: _____

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Попереджений(а), що подання мною недостовірних персональних даних, даних про спеціальні умови зарахування, здобуту раніше освіту є підставою для скасування наказу про моє зарахування до числа студентів.

З правилами прийому, ліцензією та сертифікатом про акредитацію напряму підготовки / спеціальності / освітньої програми ознайомлений(а).

Ознайомлений(а), що обробка персональних даних, передбачених для вступу на навчання та отримання освітніх послуг, в тому числі в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а також інформації, що стосується участі в конкурсному відборі для інформування громадськості про перебіг вступної кампанії до закладів освіти, здійснюється відповідно до законодавства про захист персональних даних.

« ____ » _____ 20__ року

_____ (підпис)

Примітки:

1. Ця форма використовується для допуску до участі в конкурсі для здобуття вищої освіти за ступенем молодшого бакалавра, бакалавра, магістра на основі здобутого ступеня бакалавра, магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста та на основі повної загальної середньої освіти (для осіб, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план). Форму заповнює вступник і особисто подає до приймальної комісії закладу вищої освіти.


2. Поле «Пріоритетність» заповнюють вступники, що подають документи для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) за спеціальностями 081 «Право» та 293 «Міжнародне право» на місця за кошти державного або регіонального бюджету за денною або заочною формою здобуття освіти. Заклад вищої освіти в Правилах прийому може передбачати встановлення локальних пріоритетностей для вступу на основі здобутого раніше освітнього ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня.

3. У поле «Додаткова інформація» можуть вноситися додаткові дані про вступника, в тому числі інформація щодо наявності права на повторне безоплатне здобуття вищої освіти.

4. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 1 або 2 сторінки.

Генеральний директор
директорату вищої освіти
і освіти дорослих

Олег ШАРОВ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1


ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511

Форма № Н-1.01.3.2

**Спеціальні умови
щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти**

[]
(номер/шифр особової справи вступника)


Категорії вступників	Спеціальні умови
Особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пунктів 10 – 14 статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»	Проходження вступних випробувань у формі співбесіди
	Зарахування за державним або регіональним замовленням, якщо рекомендований(а) до зарахування за результатами співбесіди (за умов участі у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення)
Особи, яким Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надано право на прийом без екзамєнів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди	Проходження вступних випробувань у формі співбесіди
	Зарахування за державним або регіональним замовленням, якщо рекомендований(а) до зарахування за результатами співбесіди (за умов участі у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення)
Особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за наявності рекомендації на навчання від органів охорони здоров'я та соціального захисту населення)	Проходження вступних випробувань у формі співбесіди
	Зарахування за державним або регіональним замовленням, якщо рекомендований(а) до зарахування за результатами співбесіди (за умов участі у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення)
Особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", у тому числі ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України	Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів та/або ЗНО
	Зарахування за державним або регіональним замовленням у межах квоти-1
Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа	Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів та/або ЗНО
	Зарахування за державним або регіональним замовленням у межах квоти-1
Особи, яким відмовлено в реєстрації для участі у зовнішньому незалежному оцінюванні через неможливість створення особливих (спеціальних) умов, зазначених у Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми	Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів 2020 року та/або зовнішнього незалежного оцінювання 2018-2019 років з англійської, французької, німецької, іспанської мов та 2017 - 2019 років з інших предметів (у будь-яких комбінаціях за їх вибором)

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

потребами в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1708/29838		Зарахування за державним або регіональним замовленням у межах квоти-1	
Особи, у яких є захворювання, зазначені у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837		Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів, з яких не брали участі в основній чи додатковій сесіях ЗНО 2020 року, та/або ЗНО 2018 – 2020 років з англійської, французької, німецької, іспанської мов та 2017 – 2020 років з інших предметів (у будь-яких комбінаціях за їх вибором)	
		Зарахування за державним або регіональним замовленням у межах квоти-1	
Особи, які проживають на тимчасово окупованій території (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2020 року		Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів та/або ЗНО до уповноважених закладів вищої освіти	
		Зарахування за державним або регіональним замовленням у межах квоти-2	
Громадяни України, 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		Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів та/або ЗНО під час вступу до закладів вищої освіти на території Луганської і Донецької областей та тимчасово переміщених закладів вищої освіти	
Особи, звільнені з військової служби (у тому числі демобілізовані) з 01 грудня 2019 року включно		Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів (якщо не склали ЗНО з відповідних предметів) та/або ЗНО	
Громадяни України, які в рік вступу здобули повну загальну середню освіту за кордоном		Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів (якщо не склали ЗНО з відповідних предметів) та/або ЗНО	
Особи, що здобули повну загальну середню освіту в закладах освіти певної адміністративно-територіальної одиниці під час вступу на конкурсні пропозиції, для яких встановлено квоту-3		Участь у конкурсному відборі на місця регіонального замовлення у межах квоти-3	
Особи, які мають право на першочергове зарахування до вищих педагогічних навчальних закладів, відповідно до абзацу шостого частини третьої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» та Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417		Зарахування за державним або регіональним замовленням у межах квоти-4	
Особи, яким відмовлено в реєстрації для		Участь у конкурсному відборі за результатами	



<p>участі у зовнішньому незалежному оцінюванні через неможливість створення особливих (спеціальних) умов, зазначених у Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми потребами в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1708/29838</p>		<p>вступних іспитів замість єдиного вступного іспиту та єдиного фахового вступного випробування</p>	
<p>Особи, у яких є захворювання, зазначені у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837</p>		<p>Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів замість єдиного вступного іспиту та єдиного фахового вступного випробування</p>	
<p>Особи, звільнені з військової служби (у тому числі демобілізовані) після 31 березня 2020 року (з 01 квітня).</p>		<p>Участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів замість єдиного вступного іспиту та єдиного фахового вступного випробування</p>	
<p>Діти, один з батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях;</p>		<p>Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію</p>	
<p>Діти осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;</p>		<p>Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію</p>	
<p>Діти учасників бойових дій на території інших держав, які загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;</p>		<p>Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію</p>	


	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним обов'язків військової служби.	Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію	
Особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти	Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію	
Особи з інвалідністю I, II груп та діти з інвалідністю віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю; особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу, – категорія 1 та особи, які постійно проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення, – категорія 2	Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію	
Діти осіб, визнаних постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»	Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію	
Шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менше ніж три роки, а також протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти особи, батьки яких є шахтарями та мають стаж підземної роботи не менше ніж 15 років або які загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали інвалідами I або II групи	Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію	
Діти з багатодітних сімей (п'ятеро та більше дітей)	Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію	
Особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»	Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в разі зарахування на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або закриту (фіксовану) конкурсну пропозицію, а також на місця за рахунок цільових пільгових державних кредитів в разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб	

Примітка. Цю форму заповнюють особи, які мають спеціальні умови щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти та право на їх реалізацію за державним замовленням та за рахунок цільових пільгових державних кредитів.

Генеральний директор
директорату вищої освіти
і освіти дорослих

Олег ШАРОВ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511

Форма № Н-1.01.4.1

Керівнику _____
(найменування закладу вищої освіти)

вступника _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до складання

Єдиного фахового вступного випробування з права та тесту загальних правничих компетентностей

Єдиного вступного іспиту з іноземної мови: _____
(англійська, німецька, французька, іспанська)

для участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра,

конкурсна пропозиція _____

на основі _____
(назва освітнього/освітньо-кваліфікаційного рівня/ступеня)

Про себе повідомляю

Закінчив(ла)/Закінчую _____
(повне найменування закладу освіти, рік закінчення, назва спеціальності / напряму підготовки)

_____. Іноземна мова, яку вивчав(ла) _____

Громадянство: Україна ; інша країна: _____

Місце проживання: вулиця _____, будинок ____, квартира _____, місто/селище/село _____,
район _____, область _____, індекс _____, домашній, мобільний телефони
_____, електронна пошта _____

Ознайомлений(а), що обробка персональних даних, передбачених для вступу на навчання та отримання освітніх послуг, в тому числі в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а також інформації, що стосується участі в конкурсному відборі для інформування громадськості про перебіг вступної кампанії до закладів освіти, здійснюється відповідно до законодавства про захист персональних даних.


« ____ » _____ 20__ року _____
(підпис)

Примітка.

Ця форма використовується для допуску до складання єдиного вступного іспиту/ єдиного фахового вступного випробування під час вступу для здобуття вищої освіти за ступенем магістра на основі здобутого ступеня бакалавра, магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста. Форму заповнює вступник і особисто подає до приймальної комісії закладу вищої освіти.

Генеральний директор
директорату вищої освіти
і освіти дорослих

Олег ШАРОВ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511

Форма № Н-1.01.5.1

_____ (найменування закладу вищої освіти)

Я, _____, повідомлений(а)
 _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

що вступаю до _____
 _____ (найменування закладу вищої освіти)

для здобуття ступеня _____,
 _____ (молодший бакалавр, бакалавр, магістр)

на освітню програму (спеціальність) _____,
 _____ (код та найменування спеціальності, предметних спеціальностей або спеціалізації спеціальностей 014, 015, 035, 227, 271, 275)

_____ (назва освітньої програми державною мовою)

яка на момент вступу не має сертифікату про акредитацію.

Поінформований(а), що відповідно до частини шостої статті 7 Закону України «Про вищу освіту» документ про вищу освіту видається закладом вищої освіти лише за акредитованою освітньою програмою.

« ____ » _____ 20__ року


_____ (підпис)

Примітка.

Ця форма використовується під час вступу на неакредитовані спеціальності та підтверджує факт ознайомлення вступника з частиною шостою статті 7 Закону України «Про вищу освіту».

Генеральний директор
 директорату вищої освіти
 і освіти дорослих

Олег ШАРОВ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 7
до Положення про Приймальну комісію Державного
вищого навчального закладу “Прикарпатський
національний університет імені Василя Стефаника”

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти

і науки України

13 лютого 2019 року № 179

Форма № Н-2.01

(найменування закладу вищої освіти)

Форма здобуття освіти

(денна, вечірня, заочна (дистанційна))

**ЖУРНАЛ
реєстрації вступників у 20__ р.**


(найменування інституту, факультету, відділення)

Конкурсна пропозиція _____

(назва конкурсної пропозиції державною мовою)

Ступінь вищої освіти / освітньо-кваліфікаційний рівень _____

(молодший спеціаліст, молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція І


Номер заяви з ЄДЕБО	Дата прийому документів	Прізвище, ім'я, по батькові	Стать (чол./жін.)	Дата народження	Номер, серія, дата видачі та тип документа про здобутий рівень/ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту	Пріоритетність заяви	Подані результати зовнішнього незалежного оцінювання (номер сертифіката та рік його видачі, предмети, бали)	Причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання	Підпис вступника про одержання повернутих документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примітки:

1. Ця форма використовується для реєстрації основних відомостей про вступників відповідно до поданих документів. Аркуші журналу нумеруються, прошнуровуються, скріплюються печаткою закладу вищої освіти і підписуються головою та відповідальним секретарем приймальної (відбіркової) комісії. Для кожної конкурсної пропозиції ведеться окремий журнал.
2. У разі наявності в журналі виправлень, закреслень та пропусків рядків зазначається відповідна примітка, яку візує відповідальний секретар приймальної комісії та скріплює печаткою приймальної комісії закладу вищої освіти.
3. Журнал реєстрації може містити поля, що відображають додаткові дані про вступника.
4. Назви інституту, факультету, відділення заповнюються за потреби.
5. Формат бланка – А3 (297×420 мм) або А4 (210×297 мм) в альбомному виконанні.

Генеральний директор директорату
вищої освіти і освіти дорослих

О. І. Шаров

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 8
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”

(найменування вищого навчального закладу)

РОЗПИСКА

в отриманні документів

№ _____

Отримано від _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

такі документи:

1. Заява.
2. Документ про освіту: атестат, диплом (оригінал/копія):
серія _____, № _____, від _____ 20__ року,
виданий _____.
3. Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання № _____ (оригінал/копія).
4. Фотокартки _____ шт.
5. Інші документи: _____

Копії замінено на оригінали «_____» _____ 20__ р. _____
(підпис відповідального секретаря)

Документи прийняв _____
(підпис) (прізвище, ініціали)


Відповідальний секретар
приймальної (відбіркової) комісії _____
(назва факультету/інституту) (підпис)

М. П.

До уваги:

1. У разі втрати цієї розписки вступник повинен негайно повідомити приймальну комісію.
2. Копії документів та фотокартки зберігаються протягом одного навчального року, після чого знищуються за актом.

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис вступника)

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 9
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”

Розклад вступних випробувань

№ з/п	Назва вступного випробування	Дата	Час початку

ПРИМІТКИ:

1. Аркуш результатів вступних випробувань є перепусткою на випробування.
2. Після закінчення кожного вступного випробування аркуш результатів вступних випробувань має бути повернений у приймальну комісію.
3. При отриманні незадовільної оцінки аркуш результатів вступних випробувань залишається в екзаменатора.

_____ (найменування вищого навчального закладу)

Форма навчання

_____ (денна, вечірня, заочна, дистанційна)

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

Прізвище _____

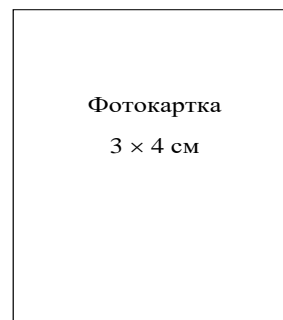
Ім'я _____

По батькові _____

Інститут, факультет, відділення _____

Рівень вищої освіти/освітньо-кваліфікаційний рівень _____

_____ (молодший спеціаліст, молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст, магістр, доктор філософії)




Спеціальність (спеціалізація)

Відповідальний секретар приймальної
(відбіркової) комісії

_____ (підпис)

М. П.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

1. Результати оцінювання якості освіти та вступних екзаменів (творчих конкурсів)

№ з/п	Конкурсні предмети (творчі конкурси)	Сертифікат (номер), атестат/диплом (серія, номер) або вид вступного випробування (усне, письмове тощо)	Дата видачі документа або дата вступного випробування (число, місяць)	Кількість балів		Прізвище, ініціали та підписи екзаменаторів (відповідальної особи)
				цифрами	словами	


2. Конкурсний бал (сума балів) _____

М. П.

Відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 10
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511

Форма № Н-1.03.1

(найменування закладу вищої освіти)

НАКАЗ

(населений пункт)

від « ____ » _____ 20__ року № _____

Про зарахування на навчання

На підставі Правил прийому до _____
(найменування закладу вищої освіти)


у 20__ році та рішення приймальної комісії від « ____ » _____ 20__ року,
протокол № _____

НАКАЗУЮ:

Зарахувати з « ____ » _____ 20__ року студентами (курсантами) ____ курсу
денної (вечірньої, заочної, дистанційної) форми здобуття освіти за
спеціальностями (спеціалізаціями) за кошти державного (регіонального)
бюджету (за кошти фізичних та/або юридичних осіб) згідно з додатком.

Додаток: на ____ арк.

Ректор (директор) _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Примітки:


1. Ця форма використовується для контролю за правильністю зарахування до закладів вищої освіти і поширюється на всі заклади вищої освіти України незалежно від підпорядкування та форми власності. Додаток до наказу про зарахування вступників до закладу вищої освіти формується в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2. Додатки до наказів про зарахування вступників на денну, вечірню, заочну та дистанційну форми здобуття освіти заповнюються окремо.

3. Дата зарахування, зазначена у наказі, має відповідати даті початку навчання, яка зазначається у відповідній конкурсній пропозиції в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Генеральний директор
директорату вищої освіти
і освіти дорослих

Олег ШАРОВ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 11

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
13 квітня 2020 року № 511


Форма № Н-1.03.2

Додаток до наказу про зарахування на навчання

Підпорядкування				Найменування закладу освіти		Додаток до наказу від _____ № _____			
код та назва спеціальності (спеціалізації)				форма власності (державна, комунальна, приватна)		ступінь вищої освіти/освітньо- професійний ступінь (фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр)	форма здобуття освіти (денна, вечірня, заочна, дистанційна)	фінансування (за кошти державного/регіонального бюджету; за кошти фізичних, юридичних осіб)	
№ п/п	№ заяви в ЄДЕБО	ID конкурсної пропозиції в ЄДЕБО	прізвище	ім'я	по батькові	номер, серія, дата видачі та тип документа про освітній (освітньо- кваліфікаційний) рівень/ступінь, на основі якого відбувається вступ	номери сертифікатів ЗНО	назва спеціалізацій, освітніх програм в межах спеціальності	конкурсний бал

Генеральний директор директорату
вищої освіти і освіти дорослих

Олег ШАРОВ

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	19-05:2020
	ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ	Редакція 1

Додаток 12
до Положення про Приймальну комісію
Державного вищого навчального закладу
“Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”

**Державний вищий навчальний заклад
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ
СТЕФАНІКА**

Акт

про порушення правил проходження тестування

Даний акт складений в тому, що під час тестування «__» _____ 20__ р.

з _____
(назва вступного випробування)

вступник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

порушив(ла) порядок участі у тестуванні, що виявилось у _____

Абітурієнт _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)

позбавлений(а) права подальшої участі у тестуванні.

Акт складено у двох примірниках.

Підписи екзаменаційної комісії:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)

Відповідальний секретар

Приймальної комісії _____

“Затверджено”

Вченою радою
ДВНЗ «Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»
Протокол від __ травня 2020 року, № _

Введено в дію наказом ректора
ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»
від «__» травня 2020 року, № ____

ЗМІНИ ДО ПРАВИЛ ПРИЙОМУ
до Державного вищого навчального закладу
**“Прикарпатський національний університет імені
Василя Стефаника” у 2020 році**

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 04.05.2020 року за № 591, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 травня 2020 року за № 415/34698 та рішення Приймальної комісії (протокол № 4 від 12.05.2020 року) внести такі зміни у Правила прийому до Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» у 2020 році (далі – ПП).

1. У пункті 4 розділу I:

абзац дванадцятий викласти в такій редакції:

«закордонних українців, статус яких засвідчено посвідченням закордонного українця, і які не проживають постійно в Україні;»;

абзац тринадцятий виключити.

2. У розділі III:

у першому реченні пункту 3 слово «додаткових» виключити;

абзац 4 п.6 встановити п.7 та викласти у такій редакції:

«7. Іноземці та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту мають право на здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України.»;

У зв'язку із цим, пункти 7-9 відповідно вважати 8-10.

Доповнити розділ новим пунктом 11 такого змісту:

«11. Університет встановлює вартість навчання відповідно до Порядку формування мінімального розміру плати за навчання для здобуття вищої освіти на основі індикативної собівартості, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 191.».

3. У розділі IV:

пункт 5 викласти у такій редакції:

«5. Адресне розміщення державного замовлення для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти в Університеті здійснюється за єдиним конкурсом для всіх державних замовників окремо за формами здобуття освіти.».

4. Розділ V викласти в такій редакції:

1. Порядок роботи відбіркових комісій Університету:

Дні тижня	Час роботи
Понеділок-п'ятниця	9:00-17:00 год., перерва – 13:00-14:00 год. 31.08 – до 18.00.
Субота	9:00-14:00 год., без перерви 22.08 – до 18:00 год.
Неділя	вихідний 16.08, 06.09 – до 18:00 год

2. Для вступу на перший курс для здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти за денною

формою здобуття освіти:

Етап	Терміни
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається:	01 серпня
Медичні огляди та інші доконкурсні процедури, якщо це викликано установленими законодавством особливими умовами конкурсного відбору за відповідними конкурсними пропозиціями, проводяться до	до 09 серпня
Строки прийому заяв та документів для участі у вступних іспитах та творчому конкурсі на місця державного та регіонального замовлення розпочинається: закінчується:	24 липня 9 серпня
Прийом заяв та документів розпочинається:	13 серпня
закінчується для осіб, які вступають на основі співбесіди, вступних іспитів або творчих конкурсів:	о 18-00 год. 16 серпня
закінчується для осіб, які вступають тільки за результатами зовнішнього незалежного оцінювання, іспитів, творчих конкурсів, складених з 01 по 12 серпня:	о 18-00 год. 22 серпня
Вступні іспити, творчі конкурси проводяться в кілька потоків:	
для вступників на місця державного та регіонального замовлення:	з 01 по 12 серпня включно
додаткові сесії іспитів, творчих конкурсів для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб:	з 13 по 22 серпня
співбесіди проводяться:	з 16 до 18 серпня включно
Оприлюднення списків осіб, рекомендованих до зарахування за результатами співбесіди та за квотою-2, з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту за кошти державного або регіонального бюджету (за державним або регіональним замовленням) здійснюється:	не пізніше 12-00 год. 20 серпня
Вступники, які отримали рекомендації до зарахування за результатами співбесіди,	до 10-00 год. 22 серпня

Етап	Терміни
мають виконати вимоги до зарахування на місця державного замовлення, а також подати письмову заяву про виключення заяв на інші місця державного замовлення:	
Зарахування вступників рекомендованих до зарахування за результатами співбесіди за державним замовленням відбувається:	не пізніше 15-00 год. 22 серпня
Заяви зарахованих осіб за результатами співбесіди на інші місця державного замовлення виключаються впродовж:	22 серпня
Формування рейтингових списків вступників, які вступають на основі результатів зовнішнього незалежного оцінювання, творчих конкурсів та вступних іспитів (у тому числі за квотою-1 та квотою-3, квотою-4), надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту за кошти державного або регіонального бюджету (за державним або регіональним замовленням) здійснюються:	не пізніше 12-00 год. 27 серпня
Вступники, які отримали рекомендації, мають виконати вимоги до зарахування на місця державного або регіонального замовлення:	до 18-00 год. 31 серпня
Зарахування вступників за кошти державного або регіонального бюджету (за державним або регіональним замовленням) проводиться:	05 вересня
Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб на відкриті та фіксовані (закриті) конкурсні пропозиції здійснюється:	не раніше 06 вересня
Вступники, які отримали рекомендації, мають виконати вимоги до зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб:	до 11 вересня включно

Етап	Терміни
Зарахування вступників за рахунок цільових пільгових державних кредитів, за кошти фізичних та/або юридичних осіб:	не пізніше 14 вересня
переведення на вакантні місця державного, регіонального замовлення та на місця за рахунок цільових пільгових державних кредитів осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб:	не пізніше 15 вересня

Механізми реєстрації учасників творчих конкурсів, організації та проведення творчих конкурсів визначаються відповідно до законодавства. У творчих конкурсах мають право брати участь особи, які здобули повну загальну середню освіту або завершують її здобуття до 10 серпня, що підтверджується відповідним документом або довідкою закладу освіти.

3. Для вступу на перший курс для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти за заочною формою здобуття освіти строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання за кошти державного або регіонального бюджету (за державним або регіональним замовленням), за рахунок цільових пільгових державних кредитів, за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання визначаються пунктом 2 цього розділу.

4. Для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста:

Етап	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Прийом заяв та документів розпочинається:	13 серпня	
закінчується:	о 18-00 год. 22 серпня	
Фахові вступні випробування проводяться:	з 25 серпня до 31 серпня	
Терміни оприлюднення рейтингових списків вступників:	01 вересня	
Виконання вступниками вимог до зарахування, які отримали рекомендації:	за державним замовленням	
	до 04 вересня	
	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	до 05 вересня	
Терміни зарахування вступників:	за державним замовленням	

Етап	Терміни	
	05 вересня	
	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	07 вересня	

5. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за всіма формами здобуття освіти за спеціальностями галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка», 025 «Музичне мистецтво», 20 «Аграрні науки та продовольство» та спеціальністю на основі здобутого ступеня вищої освіти або освітньо- кваліфікаційного рівня спеціаліста, а також для вступу осіб, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), на навчання для здобуття ступеня магістра за всіма формами здобуття освіти, крім спеціальностей 081 «Право», за кошти фізичних та/або юридичних осіб:

Етапи	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Початок прийому заяв та документів:	03 серпня	
Закінчення прийому заяв та документів:	21 серпня	
Фахові вступні випробування проводяться:	з 22 серпня до 29 серпня	
Терміни оприлюднення рейтингових списків вступників:	31 серпня	
Надання рекомендацій для зарахування за державним замовленням	не пізніше 01 вересня	
Виконання вступниками вимог до зарахування, які отримали рекомендації:	за державним замовленням	
	до 18-00 год. 06 вересня	
	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	до 07 вересня	
Терміни зарахування вступників:	за державним замовленням	
	11 вересня	
	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	не пізніше 14 вересня	

6. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра (крім спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка», 20 «Аграрні науки та продовольство», спеціальностей 081 «Право» та 025 «Музичне мистецтво»):

Етапи	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Реєстрація вступників для складання єдиного вступного іспиту з іноземної мови:	з 12 травня до 18.00 05 червня	
Прийом заяв та документів для осіб, які вступають на основі вступних іспитів розпочинається (замість документа про здобутий освітній рівень може подаватись довідка про завершення навчання):	17 липня	
Закінчення прийому заяв та документів для осіб, які вступають на основі вступних іспитів:	25 липня	
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається:	з 01 серпня	
Прийом заяв та документів, розпочинається:	05 серпня	
Закінчення прийому заяв та документів для осіб, які вступають на основі результатів єдиного вступного іспиту та фахового вступного випробування:	22 серпня	
Основна сесія єдиного вступного іспиту (додаткова сесія проводиться в строки, встановлені Українським центром оцінювання якості освіти):	01 липня	
Відповідні вступні іспити з іноземної мови в Університеті у випадках, визначеними цими Правилами прийому та Умовами прийому, проводяться за графіком основної сесії єдиного вступного іспиту:	01 липня	
Фахові вступні випробування для вступників, які вступають на основі ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня) і вже склали єдиний вступний іспит проводяться:	з 05 серпня до 26 серпня	
Терміни оприлюднення рейтингових	31 серпня	

списків вступників:	
Надання рекомендацій для зарахування за державним замовленням	не пізніше 01 вересня
Виконання вступниками вимог до зарахування, які отримали рекомендації:	за державним замовленням
	до 18-00 год. 06 вересня
	за кошти фізичних та юридичних осіб
	до 07 вересня
Терміни зарахування вступників:	за державним замовленням
	11 вересня
	за кошти фізичних та юридичних осіб
	не пізніше 14 вересня

7. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю 081 «Право» на основі здобутого ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста:

Етапи	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Реєстрація для складання єдиного вступного іспиту з іноземної мови та єдиного фахового вступного випробування:	з 12 травня до 18.00 05 червня	
Приєм заяв та документів для осіб, які вступають на основі вступних іспитів розпочинається (замість документа про здобутий освітній рівень може подаватись довідка про завершення навчання):	17 липня	
Закінчення прийому заяв та документів для осіб, які вступають на основі вступних іспитів:	25 липня	
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається:	01 серпня	
Початок прийому заяв та документів:	з 05 серпня	
Закінчення прийому заяв та документів для осіб, які вступають на основі результатів єдиного вступного іспиту та єдиного фахового вступного	22 серпня	

Етапи	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
випробування:		
Основна сесія єдиного вступного іспиту (додаткова сесія проводиться в строки, встановлені Українським центром оцінювання якості освіти):	01 липня	
Основна сесія єдиного фахового вступного випробування (додаткова сесія проводиться в строки, встановлені Українським центром оцінювання якості освіти)	03 липня	
Відповідні вступні іспити у закладах вищої освіти у випадках, визначеними Умовами та Правилами прийому, проводяться за графіком основної сесії єдиного вступного іспиту та єдиного фахового вступного випробування:	01 липня та 03 липня відповідно	
Фахові вступні випробування для вступників, які вступають на основі ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня) і вже склали єдиний вступний іспит та єдине фахове вступне випробування проводяться:	з 05 серпня по 26 серпня	
Терміни оприлюднення рейтингових списків вступників:	до 31 серпня	
Надання рекомендацій для зарахування за державним замовленням	не пізніше 01 вересня	
Виконання вступниками вимог до зарахування, які отримали рекомендації:	за державним замовленням	
	до 18-00 год. 06 вересня	
	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	до 07 вересня	
Терміни зарахування вступників:	за державним замовленням	
	11 серпня	
	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	не пізніше 14 вересня	
Переведення на вакантні місця	не пізніше 15 вересня	

Етапи	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
державного, регіонального замовлення та на місця за рахунок цільових пільгових державних кредитів осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (відповідно до цих Правил прийому та Умов прийому)		

Реєстрація вступників для складання єдиного вступного іспиту та єдиного фахового вступного випробування, порядок їх організації та проведення здійснюються відповідно до [Порядку організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий \(магістерський\) рівень вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 квітня 2019 року № 441, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 квітня 2019 року за №446/33417.](#)

Тестові завдання єдиного вступного іспиту з іноземних мов укладаються відповідно до програми єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).

Тестові завдання першого блоку єдиного фахового вступного випробування (Тест загальної навчальної правничої компетенції) укладаються відповідно до програми вступних випробувань під час вступу на основі ступеня бакалавра на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю 081 «Право» з використанням організаційно-технічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

Тестові завдання другого блоку єдиного фахового вступного випробування (Право) укладаються відповідно до програми другого блоку єдиного фахового вступного випробування - тесту з восьми базових правничих дисциплін.

8. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра (крім спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка» та 20 «Аграрні науки та продовольство») на основі здобутого ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, для здобуття ступеня магістра на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) за кошти фізичних та юридичних:

Етап	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання

Прийом заяв та документів розпочинається:	15 вересня
Закінчується:	25 вересня
Фахові вступні випробування проводяться:	26, 27 вересня
Терміни оприлюднення рейтингових списків вступників:	28 вересня
Виконання вступниками вимог до зарахування, які отримали рекомендації:	за кошти фізичних та юридичних осіб
	29 вересня
Терміни зарахування вступників:	за кошти фізичних та юридичних осіб
	до 30 вересня

При цьому використовуються результати єдиного фахового вступного випробування та/або єдиного вступного іспиту (включаючи спеціально організовану сесію єдиного вступного іспиту), отримані в порядку, передбаченому в пунктах 5-7 цього розділу, або результати фахового вступного випробування та/або вступного іспиту з іноземної мови, складених в Університеті.

9. Для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра за іншою спеціальністю для осіб, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень), або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план:

Етап	Терміни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
I етап		
Прийом заяв та документів розпочинається:	13 серпня	
Закінчується:	26 серпня	
Фахові вступні випробування проводяться:	з 27 серпня до 30 серпня	
Терміни оприлюднення рейтингових списків вступників:	01 вересня	
Виконання вступниками вимог до зарахування, які отримали рекомендації:	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	до 06 вересня	
Терміни зарахування вступників:	за кошти фізичних та юридичних осіб	
	до 07 вересня	

II етап	
Прийом заяв та документів розпочинається:	02 вересня
Закінчується:	11 вересня
Фахові вступні випробування проводяться:	12, 13 вересня
Терміни оприлюднення рейтингових списків вступників:	14 вересня
Виконання вступниками вимог до зарахування, які отримали рекомендації:	за кошти фізичних та юридичних осіб
	до 18 вересня
Терміни зарахування вступників:	за кошти фізичних та юридичних осіб
	до 21 вересня

10. Терміни проведення вступних випробувань в університеті регулюються розкладом вступних випробувань, який оприлюднюється на вебсайті університету за три дні до початку прийому заяв для відповідної категорії вступників.

11. Порядок прийому заяв від вступників на навчання для здобуття ступеня доктора філософії (PhD) та доктора наук, строки вступної кампанії для даної категорії вступників визначаються у Правилах прийому до аспірантури, які є додатком до цих Правил прийому (додаток 8).

12. Порядок прийому заяв від вступників на навчання на кафедрі військової підготовки та строки вступної кампанії для даної категорії вступників визначаються у Правилах прийому на кафедрі військової підготовки, які є додатком до цих Правил прийому (додаток 9).

5. У розділі VI:

у пункті 1:

абзац четвертий викласти у такій редакції:

«для реалізації права на вступ за іспитами (у разі відсутності у вступника хоча б одного із сертифікатів ЗНО 2018-2020 років з англійської, французької, німецької, іспанської мов, 2017-2020 років – з інших предметів), співбесідою або квотою-2 відповідно до цих Правил прийому;»;

після абзацу п'ятого доповнити новим абзацом шостим такого змісту:

«для реалізації права на першочергове зарахування відповідно до цих Правил прийому;».

У зв'язку з цим абзаци шостий – чотирнадцятий вважати відповідно абзацами сьомим – п'ятнадцятим;

після абзацу восьмого доповнити новим абзацом дев'ятим такого змісту:

«у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства».

У зв'язку з цим абзаци восьмий – п'ятнадцятий вважати відповідно абзацами дев'ятим – шістнадцятим;

абзац п'ятнадцятий викласти у такій редакції:

«Для реалізації права на вступ за результатами вступних іспитів з конкурсних предметів у закладі вищої освіти та/або квотою-1 (за умови наявності хоча б одного сертифікату ЗНО) вступник перед поданням заяви в електронній формі особисто подає підтвердні документи до приймальної комісії одного із обраних закладів вищої освіти.»;

абзац перший пункту 2 викласти в такій редакції:

«2. Вступники для здобуття ступеня магістра за всіма спеціальностями (крім спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка», 20 «Аграрні науки та продовольство» та спеціальності 025 «Музичне мистецтво»), а також за усіма міждисциплінарними освітньо-науковими програмами на основі здобутого ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста подають заяви:»;

абзац сьомий пункту 7 викласти у такій редакції:

«Якщо з об'єктивних причин документ про здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) відсутній, може подаватись довідка державного підприємства «Інфоресурс» або виписка з Реєстру документів про освіту Єдиної державної бази з питань освіти про його здобуття, у тому числі без подання додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень.»;

у пункті 8:

перше речення абзацу одинадцятого після слів та цифр «до 10 липня» доповнити словами «, копію документа, що підтверджує право вступника на участь у вступному іспиті.»

абзац тринадцятий викласти в такій редакції:

«Вступники, які проходять вступні іспити, творчі конкурси, допускаються до участі в них за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу, оригіналу документа, що підтверджує право вступника на участь у вступному іспиті та екзаменаційного листка з фотокарткою.»;

у пункті 10 слова та цифри «06 серпня» замінити словами та цифрами «11 вересня».

6. У розділі VII:

абзаци третій – п'ятий пункту 1 викласти в такій редакції:

«для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти за

спеціальністю 081 «Право» – у формі єдиного вступного іспиту з іноземної мови та єдиного фахового вступного випробування з права та загальних навчальних правничих компетентностей, або вступних іспитів в передбачених цими Правилами випадках (за умови успішного складання єдиного вступного іспиту з іноземної мови, кожного блоку єдиного фахового вступного випробування, складених в рік вступу);

для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти за всіма спеціальностями (крім спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка», 20 «Аграрні науки та продовольство», спеціальностей 081 «Право», 025 «Музичне мистецтво»), а також за усіма міждисциплінарними освітньо-науковими програмами – у формі єдиного вступного іспиту з іноземної мови (крім випадків, передбачених цими Правилами прийому) та фахових вступних випробувань, складених в рік вступу;

для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти зі спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка», 20 «Аграрні науки та продовольство», спеціальності 025 «Музичне мистецтво» – у формі вступного іспиту з іноземної мови та фахових вступних випробувань, складених в рік вступу;»;

у пункті 3:

абзац третій викласти в такій редакції:

«Другий конкурсний предмет для здобуття ступеня молодшого бакалавра для небюджетних конкурсних пропозицій обирається з переліку загальноосвітніх предметів, з яких проводиться зовнішнє незалежне оцінювання (заклад вищої освіти може передбачити право вступника на вибір з трьох предметів), або проводиться творчий конкурс (якщо він передбачений для цієї спеціальності або для однієї з спеціальностей для конкурсних пропозицій, які передбачають вступ на освітні програми за галуззю знань або групою спеціальностей).»;

пункт 5 викласти у такій редакції:

«5. Особа може вступити до Університету для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра чи магістра, здобутих за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів в Університеті або творчих конкурсів з предметів (дисциплін), з яких не проводяться вступні іспити з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання.»;

у пункті 8:

у підпункті 1:

абзац другий викласти в такій редакції:

«Конкурсний бал (КБ) = К1 * П1 + К2 * П2 + К3 * П3 + К4 * А + К5 * ОУ + К6*МЛ;»;

абзац п'ятий викласти в такій редакції:

«де П1, П2 – оцінки зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з першого та другого предметів; П3 - оцінка зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту з третього (для вступу на навчання для здобуття ступеня молодшого бакалавра - другого) предмета або творчого конкурсу (за шкалою 100-200); А - середній бал документа про повну загальну середню освіту, переведений у шкалу від 100 до 200 балів відповідно до таблиці переведення середнього бала документа про повну загальну середню освіту, обчисленого за 12-бальною шкалою, в шкалу 100-200 (додаток 6); ОУ - бал за успішне закінчення у рік вступу підготовчих курсів Університету для вступу до нього за шкалою від 100 до 200 балів у разі вступу на спеціальності (спеціалізації), зазначені в Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка; МЛ – оцінка за мотиваційний лист, переведений у шкалу від 100 до 200. Невід'ємні вагові коефіцієнти К1, К2, К3, К4, К5, К6 встановлюються Університетом з точністю до 0,01; К1, К2, К3 встановлюються на рівні не менше ніж 0,2 кожний; у разі проведення творчого конкурсу К3 не має перевищувати 0,25 (0,6 - для спеціальностей галузі знань 02 «Культура і мистецтво»); К4 не може перевищувати 0,1; К5 не може перевищувати 0,05; К6 не може перевищувати 0,01. Сума коефіцієнтів К1, К2, К3, К4, К5, К6 для кожної конкурсної пропозиції має дорівнювати 1.»;

після абзацу шостого доповнити новим абзацом сьомим такого змісту:

«Зарахування балів за мотиваційний лист може здійснюватися Університетом тільки за умови оприлюднення результатів його оцінювання на веб-сайті Університету до початку основної сесії зовнішнього незалежного оцінювання.».

абзац десятий викласти в такій редакції:

«Призерам (особам, нагородженим дипломами I-III ступенів) IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад в рік вступу з базових предметів під час вступу на спеціальності, визначені у переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка (додаток 5), останній доданок встановлюється рівним 10, а якщо конкурсний бал вступника при цьому перевищує 200, він встановлюється таким, що дорівнює 200. Інформацію про них приймає комісія отримує з ЄДЕБО.»;

абзац перший підпункту 3 викласти в такій редакції:

«3) для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на інші спеціальності (крім спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка», 20 «Аграрні науки та продовольство», спеціальностей 025 «Музичне мистецтво», 081 «Право»), а також усі міждисциплінарні освітньо-наукові програми за такою формулою:»;

абзац дев'ятий-десятий підпункту 3 вилучити.

абзац дев'ятий-одинадцятий підпункту 4 вилучити.

пункт 13 викласти в такій редакції:

«13. Результати вступних іспитів та творчих конкурсів для вступників на основі повної загальної середньої освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.»;

пункт 14 доповнити новим абзацом шостим такого змісту:

«Критерії оцінювання, структура оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів розробляються та затверджуються Головою Приймальної комісії Університету не пізніше ніж за один місяць до початку прийому мотиваційних листів та оприлюднюються на вебсайті Університету. В цей же строк Головою Приймальної комісії затверджується склад комісії з оцінювання мотиваційних листів, до якої можуть входити представники роботодавців (за згодою).».

7. У розділі VIII:

абзац п'ятий пункту 2 після слів «за кошти фізичних та/або юридичних осіб» доповнити словами «, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення»;

абзац перший пункту 7 після слів «Донецької областей та» доповнити словом «тимчасово»;

пункт 12 доповнити новим підпунктом 5 такого змісту:

«5) особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти.»;

абзац шостий пункту 13 після слів «за кошти фізичних та/або юридичних осіб» доповнити словами «, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення»;

абзац перший пункту 15 викласти у такій редакції:

«15. Під час вступу на навчання для здобуття ступеня магістра зі спеціальності 081 «Право» беруть участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів у закладі вищої освіти (замість єдиного вступного іспиту з іноземної мови та єдиного фахового вступного випробування з права та загальних навчальних правничих компетентностей) та під час вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за іншими спеціальностями (крім спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка», 20 «Аграрні науки та продовольство», спеціальності 025 «Музичне мистецтво»), усіма міждисциплінарними

освітньо-науковими програмами (замість єдиного вступного іспиту з іноземної мови):».

8. Розділ X викласти в такій редакції:

«X. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця державного та регіонального замовлення, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі V цих Правил прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування на місця державного та регіонального замовлення: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та/або інших документів, передбачених цими Правилами прийому, до приймальної (відбіркової) комісії Університету, а також укласти договір про навчання між Університетом та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників).

У 2020 році подання оригіналів необхідних документів для зарахування на місця державного та регіонального замовлення може здійснюватися шляхом надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії Університету, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі V цих Правил прийому. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті. У такому випадку договір про навчання між Університетом та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) укладається впродовж 10 робочих днів від дати початку навчання.

У 2020 році подання оригіналів необхідних документів для зарахування на місця державного та регіонального замовлення може здійснюватися шляхом надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, на електронну адресу Приймальної комісії Університету, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі V цих Правил прийому. У такому випадку надання оригіналів необхідних документів та укладання договору про навчання між Університетом та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) здійснюється впродовж 10 робочих днів від дати початку навчання.

Подані оригінали документів зберігаються в Університеті протягом усього періоду навчання. Вступник, у якого після отримання документа про освіту, на підставі якого здійснюється вступ, змінилось прізвище, ім'я, по батькові, додатково особисто пред'являє Приймальній (відбірковій) комісії Університету свідоцтво про державну реєстрацію акта цивільного стану щодо відповідної зміни та виданого на його підставі документа, що посвідчує особу, відомості про яку вносяться до ЄДЕБО. Особи, які подали

заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану Приймальною комісією.

У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб додатково укладається договір між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

2. Особи, які отримали рекомендацію на місця державного або регіонального замовлення і в установлені строки, визначені у розділі V цих Правил прийому, не виконали вимог для зарахування на місця державного або регіонального замовлення (крім випадків, визначених у розділі XIII цих Правил прийому), втрачають право в поточному році на зарахування (переведення) на навчання за державним та регіональним замовленням.

Особи, які отримали рекомендацію на місця державного або регіонального замовлення і в установлені строки, визначені у розділі V цих Правил прийому, виконали вимоги для зарахування на місця державного або регіонального замовлення, підлягають зарахуванню.

3. Особи, які в установлені строки, визначені у розділі V цих Правил прийому, не виконали вимог для зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Особи, які подали заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану Приймальною комісією.

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 Університету, 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 прийому. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті. У такому випадку надання оригіналів необхідних документів, укладання договору про навчання між Університетом та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) та договору між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, здійснюється впродовж 10 робочих днів від дати початку навчання.».

9. У розділі XIV:

абзац другий пункту 2 викласти в такій редакції:

«Прийом іноземців до закладів вищої освіти на навчання за рахунок коштів державного бюджету здійснюється в межах квот для іноземців (крім іноземців та осіб без громадянства, у тому числі закордонних

українців, які постійно проживають в Україні, осіб, яких визнано біженцями, та осіб, які потребують додаткового захисту).»;

в абзаці шостому пункту 3 слово «випробувань» замінити словом «іспитів»;

пункт 9 викласти у такій редакції:

«9. Іноземці та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, мають право на здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України, у тому числі за рахунок коштів державного або місцевого бюджету.».

10. У розділі XV:

в абзаці другому пункту 7 слово «серпня» замінити словом «вересня»;

у пункті 8 :

абзац перший викласти у такій редакції:

«8. Максимальний обсяг державного замовлення Університету на основі повної загальної середньої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями спеціальності 035 «Філологія», предметними спеціальностями спеціальності 014 «Середня освіта» (за предметними спеціальностями)) визначається Університетом і не може перевищувати суми скорегованих максимальних обсягів державного замовлення усіх конкурсних пропозицій у межах спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) в 2019 році. Якщо державне замовлення в 2019 році становило не більше ніж 4 місяця або не надавалося взагалі, або сума скорегованих максимальних обсягів становить менше ніж 5 місяць, то максимальний обсяг державного замовлення встановлюється 5 місяць.»;

друге речення абзацу одинадцятого після слів «Не допускається перерозподіл максимальних обсягів» доповнити словами «із заочної на денну форму здобуття освіти, а також»;

абзац тринадцятий доповнити новим реченням такого змісту: «Не допускається поєднання в одній конкурсній пропозиції акредитованої та неакредитованої освітніх програм.»;

11. Додаток 3 до Правил прийому викласти у редакції:

Перелік спеціальностей та вступних випробувань для прийому на навчання осіб, які здобули освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) бакалавра, для здобуття освітнього ступеня магістра

Державний вищий навчальний заклад "Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника"

Магістр

Споріднені галузі знань, спеціальності, спеціалізації / Інші галузі знань, спеціальності, спеціалізації ОС бакалавра, ОКР бакалавра		Спеціальність		Спеціалізація		Освітня програма	Фахове випробування, іспит з іноземної мови	Курс	Термін навчання	Кількість місць, на які оголошується прийом	
										За денною формою навчання	За заочною формою навчання
Назва	Код	Код	Назва	Код	Назва	Назва	Назва	Назва	Термін	Кількість	Кількість
Економічний факультет											
Економіка Інші спеціальності	051	051	Економіка			Економічна кібернетика	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з економічної кібернетики)	1 курс	1р 4м	15	
Економіка Інші спеціальності	051	051	Економіка			Прикладна економіка	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з прикладної економіки)	1 курс	1р 4м	15	10
Облік і оподаткування Інші спеціальності	071	071	Облік і оподаткування			Облік і оподаткування	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з обліку і оподаткування)	1 курс	1р 4м	30	30
Фінанси, банківська справа та страхування Інші спеціальності	072	072	Фінанси, банківська справа та страхування			Фінанси, банківська справа та страхування	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з фінансів, банківської справи та страхування)	1 курс	1р 4м	40	40
Менеджмент Інші спеціальності	073	073	Менеджмент			Менеджмент організацій і адміністрування	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з менеджменту)	1 курс	1р 4м	15	15
Менеджмент Інші спеціальності	073	073	Менеджмент			Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з менеджменту)	1 курс	1р 4м	15	15
Маркетинг Інші спеціальності	075	075	Маркетинг			Маркетинг	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з маркетингу)	1 курс	1р 4м	15	15
Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки											
Менеджмент Інші спеціальності	073	073	Менеджмент			Бізнес-адміністрування	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з бізнес-адміністрування)	1 курс	1р 4м	15	
Менеджмент Інші спеціальності	073	073	Менеджмент			Бізнес-адміністрування	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з бізнес-адміністрування)	1 курс	1р 9м	15	20
Менеджмент Інші спеціальності	073	074	Менеджмент			Управління навчальним закладом	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з бізнес-адміністрування)	1 курс	1р 4м		20

Навчально-науковий інститут мистецтв											
Середня освіта (Образотворче мистецтво) Інші спеціальності	014.12	014	Середня освіта (за предметними спеціалізаціями)	014.12	Середня освіта (Образотворче мистецтво)	Середня освіта (Образотворче мистецтво)	Фаховий іспит (Образотворче мистецтво. Педагогіка та методика викладання образотворчого мистецтва (I, II етапи)); Іноземна мова	1 курс	1р 4м	20	15
Середня освіта (Музичне мистецтво) Інші спеціальності	014.13	014	Середня освіта (за предметними спеціалізаціями)	014.13	Середня освіта (Музичне мистецтво)	Середня освіта (Музичне мистецтво)	Фаховий іспит (Музична педагогіка(I, II етапи)); Іноземна мова	1 курс	1р 4м	25	25
Дизайн Інші спеціальності	022	022	Дизайн	022.03	Дизайн середовища	Дизайн	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Історія мистецтва); Фаховий іспит у формі творчого конкурсу (композиція)	1 курс	1р 4м	35	15
Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація Інші спеціальності	023	023	Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація	023	Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація	Образотворче мистецтво	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Історія мистецтва); Фаховий іспит у формі творчого конкурсу (рисунок);	1 курс	1р 4м	15	13
Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація Інші спеціальності		023	Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація	023	Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація	Декоративно-прикладне мистецтво	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (історія мистецтва); Фаховий іспит у формі творчого конкурсу (рисунок)	1 курс	1р 4м	12	
Музичне мистецтво Інші спеціальності	025	025	Музичне мистецтво	025	Музичне мистецтво	Музичне мистецтво	Іноземна мова; Фаховий іспит (Музикознавчі дисципліни); Фаховий іспит у формі творчого конкурсу (концертне виконання музичних творів)	1 курс	1р 4м	20	15
Навчально-науковий юридичний інститут											
Право Міжнародне право Правоохоронна діяльність	081	081	Право			Право	СФВВ; СВІ з іноземної мови	1 курс	1р 4м	100	100
Педагогічний факультет											
Освітні, педагогічні науки Інші спеціальності	011	011	Освітні, педагогічні науки			Освітні, педагогічні науки	Іноземна мова; Фаховий іспит (комплексний іспит з педагогіки)	1 курс	1р 4м	30	30
Дошкільна освіта Інші спеціальності	012	012	Дошкільна освіта			Дошкільна освіта	Іноземна мова; Фаховий іспит (педагогіка дошкільна з питаннями окремих методик)	1 курс	1р 4м	75	125
Початкова освіта Інші спеціальності	013	013	Початкова освіта			Початкова освіта	Іноземна мова; Фаховий іспит (педагогіка з методикою навчання в початковій школі)	1 курс	1р 4м	75	145
Соціальна робота Інші спеціальності	231	231	Соціальна робота			Соціальна педагогіка	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (соціальна робота, соціальна педагогіка)	1 курс	1р 4м	75	50
Факультет туризму											
Готельно-ресторанна справа Інші спеціальності	241	241	Готельно-ресторанна справа			Курортна справа	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Теорія і практика готельно-ресторанної справи)	1 курс	1р 4м	25	10
Туризм Інші спеціальності	242	242	Туризм			Туризмознавство	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Теорія і практика організації туризму)	1 курс	1р 4м	25	10

Факультет іноземних мов											
Філологія Інші спеціальності	035	035	Філологія	035.041	германські мови і літератури (переклад включно), перша - англійська	Англійська мова і література	Фаховий іспит (англійська мова); СВІ з іноземної мови (німецька, французька, англійська)	1 курс	1р 4м	40	50
Філологія Інші спеціальності	035	035	Філологія	035.043	германські мови і літератури (переклад включно), перша - німецька	Німецька мова і література	Фаховий іспит (німецька мова); СВІ з іноземної мови (німецька, англійська)	1 курс	1р 4м	15	10
Філологія Інші спеціальності	035	035	Філологія	035.055	романські мови і літератури (переклад включно), перша - французька	Французька мова і література	Фаховий іспит (французька мова); СВІ з іноземної мови (французька, англійська)	1 курс	1р 4м	10	5
Факультет історії, політології і міжнародних відносин											
Середня освіта (Історія) Інші спеціальності	014.03	014.03	Середня освіта (Історія)			Середня освіта (Історія)	Іноземна мова; Фаховий іспит (комплексний іспит з історії і методики викладання історії)	1 курс	1р 4м	30	50
Історія та археологія Інші спеціальності	032	032	Історія та археологія			Історія та археологія	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з історії)	1 курс	1р 4м	20	15
Історія та археологія Інші спеціальності	032	032	Історія та археологія			Етнологія	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з історії)	1 курс	1р 4м	15	
Політологія Інші спеціальності	052	052	Політологія			Політологія	СВІ з іноземної мови Фаховий іспит (комплексний іспит з політології)	1 курс	1р 4м	15	15
Менеджмент Інші спеціальності	073	073	Менеджмент			Управління міжнародним бізнесом	СВІ з іноземної мови; Фахове вступне випробування (міжнародний бізнес)	1 курс	1р 4м		10
Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії Інші спеціальності	291	291	Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії			Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії	СВІ з іноземної мови Фаховий іспит (теорія і практика сучасних міжнародних відносин)	1 курс	1р 4м	25	25
Міжнародні економічні відносини Інші спеціальності	292	292	Міжнародні економічні відносини			Міжнародні економічні відносини	СВІ з іноземної мови; Фахове вступне випробування (міжнародні економічні відносини)	1 курс	1р 4м	25	25
Факультет математики та інформатики											
Середня освіта (математика) Інші спеціальності	014.04	014	Середня освіта (за предметними спеціалізаціями)	014.04	Середня освіта (Математика)	Середня освіта (Математика)	Фаховий іспит (математика з методикою викладання), Іноземна мова	1 курс	1р 4м	15	15
Середня освіта (інформатика) Інші спеціальності	014.09	014	Середня освіта (за предметними спеціалізаціями)	014.09	Середня освіта (Інформатика)	Середня освіта (Інформатика)	Фаховий іспит (інформатика з методикою викладання), Іноземна мова	1 курс	1р 4м	15	15
Математика Інші спеціальності	111	111	Математика			Математика комп'ютерних технологій	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (математика)	1 курс	1р 4м	25	
Математика Інші спеціальності	111	111	Математика			Актуарна та фінансова математика	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (математика)	1 курс	1р 4м	25	
Статистика Інші спеціальності	112	112	Статистика			Прикладна та теоретична статистика	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (математика та статистика)	1 курс	1р 4м	15	
Прикладна математика Інші спеціальності	113	113	Прикладна математика			Прикладна математика	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (математика)	1 курс	1р 4м	15	
Інженерія програмного забезпечення Інші спеціальності	121	121	Інженерія програмного забезпечення			Якість та безпека програмного забезпечення	СВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (програмування)	1 курс	1р 4м	50	15
Комп'ютерні науки Інші спеціальності	122	122	Комп'ютерні науки			Комп'ютерні науки	Фаховий іспит (програмування), СВІ з іноземної мови	1 курс	1р 4м	20	

Факультет природничих наук											
Середня освіта (Біологія та здоров'я людини) Інші спеціальності	014.05	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.05	Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)	Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)	Іноземна мова; Фаховий іспит (Біологія з методикою викладання)	1 курс	1р 4м	10	10
Середня освіта (Географія) Інші спеціальності	014.07	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.07	Середня освіта (Географія)	Середня освіта (Географія)	Іноземна мова; Фаховий іспит (Географія з методикою викладання)	1 курс	1р 4м	30	
Середня освіта (Природничі науки) Інші спеціальності	014.15	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.15	Середня освіта (Природничі науки)	Середня освіта (Природничі науки)	Іноземна мова; Фаховий іспит (Комплексний іспит з природознавства з методикою викладання)	1 курс	1р 4м	30	50
Біологія Інші спеціальності	091	091	Біологія			Біохімія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Комплексний іспит з біохімії)	1курс	1р 4м	10	
Біологія Інші спеціальності	091	091	Біологія			Біологія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Комплексний іспит з біології)	1курс	1р 4м	20	20
Біологія Інші спеціальності	091	091	Біологія			Лабораторна діагностика	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Біологія людини (лабораторна діагностика))	1 курс	1р 4м	15	15
Екологія Інші спеціальності	101	101	Екологія			Екологія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Комплексний іспит з екології)	1 курс	1р 4м	18	0
Хімія Інші спеціальності	102	102	Хімія			Хімія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Комплексний іспит з хімії)	1 курс	1р 4м	35	
Географія Інші спеціальності	106	106	Географія			Географія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Комплексний іспит з географії)	1 курс	1р 4м	15	
Агрономія Інші спеціальності	201	201	Агрономія			Агрономія	Іноземна мова; Фаховий іспит (Агрохімія і ґрунтознавство)	1 курс	1р 4м	17	
Лісове господарство Інші спеціальності	205	205	Лісове господарство			Лісове господарство	Іноземна мова; Фаховий іспит (Комплексний іспит з технології лісгосподарського виробництва)	1 курс	1р 4м	12	18
Факультет фізичного виховання і спорту											
Середня освіта (фізична культура) Інші спеціальності	014.11	014.11	Середня освіта (Фізична культура)	014.11	Середня освіта (Фізична культура)	Середня освіта (Фізична культура)	Іноземна мова; Фаховий іспит (Теоретико-методичні основи фізичної культури)	1 курс	1р 4м	40	40
Фізична культура і спорт Інші спеціальності	017	017	Фізична культура і спорт			Фізична культура і спорт	Іноземна мова; Фаховий іспит (Теоретико-методичні основи фізичної культури і спорту)	1 курс	1р 4м	40	40
Фізична терапія, ерготерапія Інші спеціальності	227	227	Фізична терапія, ерготерапія	227.01	Фізична терапія	Фізична терапія, ерготерапія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Основи фізичної терапії та ерготерапії)	1 курс	1р 4м	30	30
Факультет філології											
Середня освіта (Українська мова і література) Інші спеціальності	014.01	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.01	Середня освіта (Українська мова і література)	Середня освіта (Українська мова і література)	Іноземна мова; Фаховий іспит (комплексний іспит з української мови і літератури та методик їх викладання);	1 курс	1р 4м	16	

Філологія Інші спеціальності	035	035	Філологія	035.01	Українська мова і література	Українська мова і література	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з української мови і літератури)	1 курс	1р 4м	20	30
Філологія Інші спеціальності	035	035	Філологія	035.033	Слов'янські мови і літератури (переклад включно), перша - польська	Польська мова і література	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з польської мови і літератури)	1 курс	1р 4м	15	20
Журналістика Інші спеціальності	061	061	Журналістика			Журналістика та медіакомунікація	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (комплексний іспит з журналістики)	1 курс	1р 4м	25	15
Фізико-технічний факультет											
Середня освіта (фізика) Інші спеціальності	014.08	014	Середня освіта (за предметними спеціальностями)	014.08	Середня освіта (Фізика)	Середня освіта (Фізика)	Іноземна мова; Фаховий іспит (фізика з методикою викладання)	1 курс	1р 4м	15	15
Фізика та астрономія Інші спеціальності	104	104	Фізика та астрономія			Фізика та астрономія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (фізика)	1 курс	1р 4м	10	
Прикладна фізика та наноматеріали Інші спеціальності	105	105	Прикладна фізика та наноматеріали			Прикладна фізика та наноматеріали	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (фізика)	1 курс	1р 4м	40	
Комп'ютерна інженерія Інші спеціальності	123	123	Комп'ютерна інженерія			Комп'ютерна інженерія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (спеціалізовані комп'ютерні системи)	1 курс	1р 4м	25	
Електроніка Інші спеціальності	171	171	Електроніка			Автомобільна електроніка	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (електроніка);	1 курс	1р 4м	30	
Філософський факультет											
Філософія Інші спеціальності	033	033	Філософія			Філософія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Філософія)	1 курс	1р 4м	25	
Психологія Інші спеціальності	053	053	Психологія			Психологія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Психологія)	1 курс	1р 4м	25	25
Психологія Інші спеціальності	053	053	Психологія			Організаційна психологія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Психологія)	1 курс	1р 4м	25	25
Психологія Інші спеціальності	053	053	Психологія			Клінічна та реабілітаційна психологія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Психологія)	1 курс	1р 4м	25	25
Соціологія Інші спеціальності	054	054	Соціологія			Соціологія	ЄВІ з іноземної мови; Фаховий іспит (Соціологія)	1 курс	1р 4м	25	