

**Затверджено Рішенням Вченої ради  
Вищого навчального закладу  
«Університет економіки та права «КРОК»  
11 липня 2022 року, протокол №8**

Голова Вченої ради, ректор

Сергій ЛАПТЄВ

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)



## **ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**

**на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового  
молодшого бакалавра у Вищому навчальному закладі  
«Університет економіки та права «КРОК» в 2022 році зі змінами**

*Київ - 2022*

## **ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**

### **на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Вищому навчальному закладі «Університет економіки та права «КРОК» в 2022 році зі змінами**

Правила прийому на навчання до Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2022 році (далі – Правила прийому) розроблені Приймальною комісією Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК» (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році (далі – Порядок), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 квітня 2022 року №364, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за №486/37822, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2022 року №400, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за №488/37824

*Зміни до Правил прийому розроблені відповідно до Змін до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27 червня 2022 року №594, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 червня 2022 року за №713/38049, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 30 червня 2022 року №600, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01 липня 2022 року за №724/38060*

#### **I. Загальні положення**

1.1. Вищий навчальний заклад «Університет економіки та права «КРОК» (далі – Університет «КРОК», Університет) оголошує прийом на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності з фахової передвищої освіти (додаток 1), також у відокремленому структурному підрозділі – Інституті управління природними ресурсами Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК» (м. Коломия, Івано-Франківська область) (далі – Інститут управління природними ресурсами, Інститут, ІУПР) (додаток 6).

1.2. Прийом на навчання до Університету «КРОК» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється на конкурсній основі.

1.3. До Університету «КРОК» приймаються громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, особи, яким надано статус біженця в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, закордонні українці, які на законних підставах перебувають в Україні і статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця.

1.4. Усі особи, які здобувають фахову передвищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

1.5. Особи, які навчаються в Університеті, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти.

1.6. Університет «КРОК» гарантує надання місць для поселення у гуртожитках іногороднім студентам денної форми навчання. Поселення вступників під час вступу не проводиться. З умовами поселення студентів до гуртожитку можна ознайомитись на веб-сайті Університету.

1.7. Університет «КРОК» забезпечує безперешкодний доступ до навчальних аудиторій, лабораторій та іншої інфраструктури для студентів з особливими потребами з урахуванням їх обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я, згідно із законодавством України. У разі, якщо конструктивні особливості будівлі не дають можливість безперешкодного доступу до окремих приміщень, то Університет надає таким студентам необхідну допомогу.

## **II. Організація прийому вступників до Університету «КРОК» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

2.1. Організацію прийому вступників до Університету для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом ректора, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з Положенням про приймальну комісію Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК», затвердженим Вченою радою Університету відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про приймальну комісію оприлюднюється на веб-сайті Університету.

2.2. Ректор Університету забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Умов прийому, Правил прийому для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

2.3. Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу ректора *та/або виконання процедур вступної кампанії*.

2.4. Усі питання, пов'язані з прийомом до Університету, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету, як правило, в день їх прийняття або не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття.

### **III. Прийом на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

3.1. Для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра приймаються:

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

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

особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника;

особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста або освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра;

особи, які здобули будь-який ступінь вищої освіти.

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

3.2. Вступники приймаються на навчання на перший курс. Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, приймаються на другий курс.

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

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста можуть бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність в Університеті або іншому закладі освіти на такий самий або попередній курс.

Відраховані здобувачі вищої освіти ступенів молодшого бакалавра, бакалавра мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальною програмою на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність в Університеті або іншому закладі освіти.

3.3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує Університет відповідно до наявних ліцензій, та

вносить до ЄДЕБО у визначені Порядком строки. Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватись іншими мовами.

*3.4 Особливості прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі або які переселилися з неї після 01 січня 2022 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, тимчасово окупованій території окремих районів Донецької та Луганської областей, території населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року N 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за N 505/36127 (далі - наказ N 271).*

*Особливості прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти осіб, які зареєстровані на особливо небезпечній території та знаходяться на особливо небезпечній території, або примусово переміщені (депортовані) на тимчасово окуповану територію, територію Російської Федерації або Республіки Білорусь визначено у розділі VIII Порядку.*

#### **IV. Джерела фінансування здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

4.1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в Університеті «КРОК» здійснюється: за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту).

#### **V. Обсяги прийому**

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

5.2. Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

5.3. Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається Університетом у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами навчання.

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

6.1. Порядок роботи Приймальної комісії:

з 30 червня по 31 липня 2022 року – з 9.00 до 17.00 у робочі дні,  
з 10.00 до 15.00 по суботах та неділях;

01 серпня по 30 вересня 2022 року – з 9.00 до 17.00 у робочі дні, з 10.00 до 15.00 по суботах, неділя - вихідний;

з 01 січня по 29 червня та з 1 жовтня по 31 грудня 2022 року – з 9.00 до 17.00 у робочі дні, вихідні – субота та неділя.

Консультаційний центр для надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі буде працювати з 23 червня по 31 жовтня за графіком роботи приймальної комісії.

У святкові дні Приймальна комісія не працює.

6.2. Прийом заяв і документів, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників **на основі базової загальної середньої освіти** проводиться в такі строки:

Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 23 червня та завершується 31 жовтня.

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Денна форма навчання додатковий набір (на вільні місця)		
		1 сесія	2 сесія	3 сесія
Початок прийому заяв та документів	30 червня	10 серпня	10 вересня	10 жовтня
Закінчення прийому заяв та документів	13 липня о 18.00	29 серпня	27 вересня	27 жовтня
Термін оприлюднення рейтингового списку (не пізніше)	не пізніше 12.00 26 липня	31 серпня	28 вересня	28 жовтня
Терміни зарахування вступників (не пізніше)	03 серпня	05 вересня	3 жовтня	31 жовтня

6.3. Прийом заяв і документів, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників **на основі повної загальної середньої освіти** проводиться в такі строки:

Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 01 липня та завершується 31 жовтня.

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Денна форма навчання додатковий набір (на вільні місця)		
		1 сесія	2 сесія	3 сесія
Початок прийому заяв та документів	14 липня	17 вересня	10 жовтня	1 листопада
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 31 серпня	27 вересня	27 жовтня	25 листопада

Термін оприлюднення рейтингового списку (не пізніше)	01 вересня	28 вересня	28 жовтня	28 листопада
Терміни зарахування вступників (не пізніше)	12.00 16 вересня	03 жовтня	31 жовтня	30 листопада

Етапи вступної кампанії	Заочна, дистанційна форми навчання			
	I сесія	II сесія (на вільні місця)	III сесія (на вільні місця)	IV сесія (на вільні місця)
Початок прийому заяв та документів	14 липня	10 вересня	10 жовтня	1 листопада
Закінчення прийому заяв та документів	12 серпня	27 вересня	27 жовтня	25 листопада
Термін оприлюднення рейтингового списку (не пізніше)	15 серпня	28 вересня	28 жовтня	28 листопада
Терміни зарахування вступників (не пізніше)	26 серпня	03 жовтня	31 жовтня	30 листопада

6.4. Прийом заяв і документів, фахові випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників **на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника** на 2 курс з нормативним терміном навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Денна форма навчання додатковий набір (на вільні місця)		
		1 сесія	2 сесія	3 сесія
Початок прийому заяв та документів	14 липня	17 вересня	10 жовтня	1 листопада
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 31 серпня	27 вересня	27 жовтня	25 листопада
Термін оприлюднення рейтингового списку (не пізніше)	01 вересня	28 вересня	28 жовтня	28 листопада
Терміни зарахування вступників (не пізніше)	12.00 16 вересня	3 жовтня	31 жовтня	30 листопада

Етапи вступної кампанії	Заочна, дистанційна форми навчання			
	I сесія	II сесія (на вільні місця)	III сесія (на вільні місця)	IV сесія (на вільні місця)
Початок прийому заяв та документів	14 липня	10 вересня	10 жовтня	1 листопада
Закінчення прийому заяв та документів	12 серпня	27 вересня	27 жовтня	25 листопада
Термін оприлюднення рейтингового списку (не пізніше)	15 серпня	28 вересня	28 жовтня	28 листопада

Терміни зарахування вступників (не пізніше)	26 серпня	3 жовтня	31 жовтня	30 листопада
---	-----------	----------	-----------	--------------

6.5. Прийом заяв і документів, фахові випробування, що проводить Університет «КРОК», конкурсний відбір та зарахування на навчання на вакантні місця осіб, які здобули раніше такий освітній рівень чи ступінь вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план, на другий або старші курси для **здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за іншою спеціальністю**

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Денна форма навчання додатковий набір (на вільні місця)		
		1 сесія	2 сесія	3 сесія
Початок прийому заяв та документів	14 липня	17 вересня	10 жовтня	1 листопада
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 31 серпня	27 вересня	27 жовтня	25 листопада
Термін оприлюднення рейтингового списку (не пізніше)	01 вересня	28 вересня	28 жовтня	28 листопада
Терміни зарахування вступників (не пізніше)	12.00 16 вересня	03 жовтня	31 жовтня	30 листопада

Етапи вступної кампанії	Заочна, дистанційна форми навчання			
	I сесія	II сесія (на вільні місця)	III сесія (на вільні місця)	IV сесія (на вільні місця)
Початок прийому заяв та документів	14 липня	10 вересня	10 жовтня	1 листопада
Закінчення прийому заяв та документів	12 серпня	27 вересня	27 жовтня	25 листопада
Термін оприлюднення рейтингового списку (не пізніше)	15 серпня	28 вересня	28 жовтня	28 листопада
Терміни зарахування вступників (не пізніше)	26 серпня	03 жовтня	31 жовтня	30 листопада

## **VII. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до Університету**

7.1. Вступники на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти подають заяви:

тільки в електронній формі (через електронний кабінет), крім визначених у цьому пункті випадків;

тільки у паперовій формі:



за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та у сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання (у разі їх подання);

у разі подання іноземного документа про освіту;

у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства;

у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;

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

7.2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 7.1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.

7.3. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією Університету у порядку, визначеному законодавством.

В Університеті створюється консультаційний центр для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутись до консультаційного центру з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі.

7.4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто або через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені письмовою довіреністю відповідно до законодавства України, до приймальної комісії. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

7.5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (освітньої – професійної програми) та форми здобуття освіти.

*Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на особливо небезпечній території, зазначають це в заяві.*

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

До заяви вступник додає мотиваційний лист, який подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією Університету електронній поштовій скринці.

7.6. Під час подання заяви в паперовій формі вступник (або уповноважена ним особа, повноваження якої оформлені письмовою

довіреністю відповідно до законодавства України) пред'являє особисто оригінали:

документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус». *Особи, яким виповнилось 14 років після 01 вересня 2021 року, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто документа(одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;*

військово - облікового документа (у військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

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

*Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом №271.*

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

7.7. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник (або уповноважена ним особа, повноваження якої оформлені письмовою довіреністю відповідно до законодавства України) додає:

копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

копію військово - облікового документа (у військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

копію документа (державного зразка) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої

освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО;

чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

Вступники, які проходять вступні іспити, співбесіди допускаються до участі в них за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років, після 01 вересня 2021 року), та екзаменаційного листка з фотокарткою.

7.8. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (відбірковою) комісією Університету. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

7.9. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до Університету протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті Університету на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

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

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

7.12. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

7.13. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня

2015 року № 652, або рішення вченої ради Університету «КРОК» щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

### **VIII. Конкурсний відбір , його організація та проведення**

8.1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється за результатами:

*на основі базової середньої освіти для вступу на місця за кошти фізичних або юридичних осіб – на основі розгляду мотиваційних листів;*

*на основі повної (профільної) загальної середньої освіти для вступу на місця за кошти фізичних або юридичних осіб – на основі розгляду мотиваційних листів;*

*для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника для вступу на місця за кошти фізичних або юридичних осіб – на основі розгляду мотиваційних листів;*

в інших випадках – у формах, встановлених Правилами прийому.

8.2. Для конкурсного відбору осіб, які на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, ступенів (рівнів) вищої освіти вступають для здобуття освітньо - професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за **іншою спеціальністю**, зараховуються результати розгляду мотиваційних листів.

8.3. Для конкурсного відбору осіб, які мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план та вступають для здобуття освітньо - професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за **іншою спеціальністю**, зараховуються результати розгляду мотиваційних листів.

8.4. *Вимоги до мотиваційних листів затверджуються Головою Приймальної комісії та оприлюднюються на вебсайті Університету не пізніше 1 червня.*

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

### **IX. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування**

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

вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

9.2. Список вступників, які мають право на зарахування, впорядковується за результатами розгляду мотиваційних листів.

*При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб тільки за результатами розгляду мотиваційних листів,*

*побудова рейтингового списку за результатами оцінювання мотиваційних листів здійснюється лише у випадку, коли кількість вступників перевищує кількість місць ліцензованого обсягу виділеного для відповідної категорії вступників у поточному році. У випадку коли кількість вступників не перевищує кількість виділених місць ліцензованого обсягу рейтинговий список формується в алфавітному порядку.*

9.3. У рейтинговому списку вступників зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) вступника; освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти.

*Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення, адміністративної межі, особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.*

9.4. Рейтингові списки формуються приймальною (відбірковою) комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на вебсайті Університету.

9.5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальної комісії та вебсайті Університету відповідно до строків, визначених у розділі VI цих Правил прийому.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 9.3 цього розділу.

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

9.7. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування розміщується на вебсайті Університету, а також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО (за наявності).

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

## **X. Реалізація права вступників на обрання місця навчання**

10.1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного Правилами прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування:

подати оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та додатка до нього, та/або інших документів, передбачених Правилами прийому, до приймальної (відбіркової) комісії Університету. Подані оригінали документів зберігаються в Університеті протягом усього періоду навчання.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Порядку, Правил прийому та укладання договору про надання освітніх послуг між Університетом та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

10.2. Подання оригіналів необхідних документів для зарахування може здійснюватись, крім особистого подання, шляхом:

надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії Університету. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті;

надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, через електронний кабінет вступника.

Договір про навчання між Університетом та вступником ( за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників) є підставою для видання наказу про зарахування. Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору. Якщо договір про навчання не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

*Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території України або на особливо небезпечній території та знаходяться на тимчасово окупованій території, особливо небезпечній території, або примусово переміщені (депортовані) на тимчасово окуповану територію, територію Російської Федерації або Республіки Білорусь мають укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.*

Особи, які подали заяви в електронній формі без накладання кваліфікованого електронного підпису, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

10.3. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних, юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) 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.

10.4. Вступник, у якого після отримання документа про освіту, на підставі якого здійснюється вступ, змінилось прізвище, ім'я, по батькові, додатково пред'являє приймальній (відбірковій) комісії 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.

Додатково подається реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код).

10.5. Оригінали документів подаються вступниками особисто або через уповноважену особу, повноваження якої оформлені письмовою довіреністю відповідно до законодавства України.

## **XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування**

11.1. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до пункту 1 розділу X цих Правил прийому.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між Університетом та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору, але якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

11.2. Коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб відбувається відповідно до рішення ухваленого Приймальною комісією.

11.3. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти оригінали документів, передбачені Порядком та Правилами прийому зберігаються у закладі освіти за місцем навчання за державним замовленням протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Умовою до зарахування студента до іншого закладу є надання довідки про місцезнаходження оригіналів документів. Довідка про

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

## **XII. Наказ про зарахування, додатковий конкурс**

12.1. Накази про зарахування на навчання видаються ректором Університету на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в Єдиній базі та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та вебсайті Університету у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом VI цих Правил прийому.

12.2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, передбачених пунктом 5 розділу XIII цих Правил прийому.

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

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

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

## **XIII. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до закладів вищої освіти**

13.1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації).

Акредитація журналістів і технічних працівників ЗМІ в Приймальній комісії Університету здійснюється шляхом їх реєстрації на підставі офіційного подання засобу масової інформації.

Подання на акредитацію повинно містити:

повне найменування ЗМІ;

інформацію про його засновників (співзасновників) або видавця (видавців);

тираж, періодичність (для електронних ЗМІ – канал і регіон мовлення, для інтернет - видань – постійну адресу в мережі інтернет);



місцезнаходження редакції ЗМІ, регіон розповсюдження, поштову адресу (у тому числі індекс) для листування;

прізвище, ім'я, по батькові головного редактора (директора) ЗМІ, номери його робочих телефонів і факсів, електронну адресу;

прізвище, ім'я, по батькові журналіста (технічного фахівця), який рекомендується на акредитацію (повністю), його рік народження, посаду, домашній і робочий телефони, мобільний телефон (за бажанням).

Подання на акредитацію приймаються до 15 червня 2022 року. Розгляд подань та видача акредитаційних карток здійснюється Приймальною комісією до 1 липня 2022 року.

ЗМІ або рекомендованому їм представнику може бути відмовлено в акредитації або припинено акредитацію за такими підставами з письмовим повідомленням заявнику:

– у разі включення в подання на акредитацію відомостей не в повному обсязі або таких, що не відповідають дійсності;

– у разі подачі подання на акредитацію не у встановлені строки;

– якщо представник ЗМІ, що рекомендується, раніше був позбавлений акредитації;

– якщо ЗМІ або представник, що рекомендується, в своїй професійній діяльності порушують положення статті 46 Закону України «Про інформацію», статей 3, 26 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», статті 2 Закону України «Про інформаційні агентства».

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

13.3. Університет створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньої – професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг, оприлюднюються на вебсайті Університету не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

13.4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

13.5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про участь в

учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

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

Перелік додатків.

Додаток 1. Перелік спеціальностей, освітніх програм, за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги, нормативні терміни навчання, можливість навчання іноземців.

Додаток 2. Конкурсний відбір для вступників на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти, перелік спеціальностей, кількість вільних місць на другому курсі для вступників на основі повної загальної середньої освіти.

Додаток 3. Перелік спеціальностей для прийому на навчання на другий курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, кількість вільних місць.

Додаток 4. Перелік спеціальностей для прийому на навчання на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) осіб, які здобули освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь бакалавра, магістра (окр спеціаліста) або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план, для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за іншою спеціальністю, кількість вільних місць.

Додаток 5. Правила прийому на навчання до Інституту управління природними ресурсами Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з додатками

Схвалено рішенням Приймальної комісії Університету “КРОК” 11 липня 2022 року, протокол № 10

