



ЗАТВЕРДЖЕНО

ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПВНЗ ОМІ

В.О. Голови Вченої Ради

П.П.РЕВУРКО

(Протокол № 7 від 10 квітня 2025 року)

КОНТРОЛЬНИЙ ЕКЗ. № 01

Ревізія № 02

ДОДАТОК 6-2

ДОКУМЕНТОВАНА ПРОЦЕДУРА ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ

СМЯ ОМІ ДП-8-05-2025

Одеса – 2025

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

[illegible]

ЗМІСТ

№	НАЗВА ТЕМ	Стр.
1	Загальні положення	4
2	Терміни	4
3	Прийом на навчання для здобуття вищої освіти	5
4	Джерела фінансування здобуття вищої освіти	6
5	Обсяги прийому	7
6	Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання	7
7	Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі до Інституту	8
8	Конкурсний відбір, його організація та проведення	11
9	Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування	12
10	Реалізація права вступників на обрання місця навчання	13
11	Коригування списку рекомендованих до зарахування	14
12	Наказ про зарахування, додатковий конкурс	14
13	Забезпечення відкритості та прозорості під час проведення прийому до Інституту	15
	Заява про допуск до участі у вступних випробуваннях	17
	Наказ про зарахування на навчання	19
	ДОДАТОК до наказу про зарахування на навчання	20
	ВІДОМІСТЬ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ	21
	ЖУРНАЛ реєстрації видачі академічних довідок	23
	ЖУРНАЛ реєстрації вступників	24
	ЖУРНАЛ реєстрації виданих дипломів	25

Керівництво та процедури з якості розробив:

К.т.н., к.д.п., професор, член IFSMA

Діючий капітан супертанкерів

Автор 15 посібників для судноводіїв

Проректор по навчально-методичній роботі ПВНЗ ОМІ

Г.М.ЖЕЛІЗНИЙ

1. Загальні положення

Підставою для оголошення прийому на навчання є ліцензії Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності на рівні (рівнях) вищої освіти, за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти, та правила прийому, які затверджено відповідно до цього Положення (далі - Правила прийому), та Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», діючими навчальними та робочими навчальними планами.

Положення про приймальну комісію закладу вищої освіти оприлюднюється на його офіційному веб-сайті.

Прийом на навчання здійснюється закладами вищої освіти на конкурсній основі.

Керівник закладу вищої освіти забезпечує дотримання законодавства України, зокрема цього Порядку, Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її компетенції, є підставою для прийняття відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти не пізніше наступного дня після їх прийняття.

2. Терміни

У цьому Положенні терміни вжито в таких значеннях:

- **вступне випробування** – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі вступного іспиту, фахового випробування, єдиного вступного іспиту;
- **вступний іспит** – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, результати якого зараховуються до конкурсного бала вступника, або за результатами якого вступник допускається до участі в конкурсному відборі чи до інших вступних випробувань;
- **вступник** – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;
- **єдиний вступний іспит** – форма вступного випробування з іноземної (англійської) мови для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає використання організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання;

- **конкурсна пропозиція (конкурс)** – пропозиція Інституту щодо кількості місць для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, спеціальність (освітню програму, форму здобуття освіти, курс, строку навчання) на основі здобутого освітнього рівня або ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня);
- **конкурсний бал** – комплексна оцінка досягнень вступника, яка обраховується за результатами вступних випробувань та іншими показниками з точністю до 0,001 відповідно до Умов та цих Правил прийому;
- **конкурсний відбір** – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та (в разі їх використання) пріоритетностей заяв вступників для здобуття вищої освіти (на конкурсній основі);
- **небюджетна конкурсна пропозиція** – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);
- **рейтинговий список вступників** – список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, що формується відповідно до Умов та цих Правил прийому;
- **співбесіда** – складовий елемент вступних випробувань, який спрямований на виявлення ступеня мотивації кандидата до навчання;
- **технічна помилка** – помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;
- **фахове випробування** – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого (або такого, що здобувається) ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

Термін «ваучер» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення».

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законі України «Про вищу освіту».

3. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти

Для здобуття ступеня магістра приймаються особи, які здобули ступінь бакалавра або магістра чи освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста.

Для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра або магістра чи освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за іншою спеціальністю також при-

ймаються особи за умови успішного проходження вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів в Інституті.

Вступники приймаються на навчання на перший курс. Здобувачі вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста на основі ступеня бакалавра або раніше здобутого ступеня вищої освіти, які були відраховані або перервали навчання у зв'язку з академічною відпусткою, мають право бути поновленими для завершення навчання за цим самим освітньо-кваліфікаційним рівнем за індивідуальним навчальним планом за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у тому самому або в іншому закладі вищої освіти.

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 29.04.2015 року № 266.

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує Інститут. Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватися іншими мовами.

4. Джерела фінансування здобуття вищої освіти

Фінансування підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється:

- за рахунок цільових пільгових державних кредитів. Отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти здійснюється відповідно до Порядку пільгового кредитування для здобуття професійно-технічної та вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2018 року № 673;
- за ваучерами;
- за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, зокрема за кошти донорів, меценатів, грантів, які отримав Інститут).

Особа може вступити до Інституту для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), за умови успішного проходження додаткового вступного випробування з урахуванням середнього бала відповідного додатка до диплома. Фінансування навчання за кошти державного замовлення здійснюється в межах нормативного строку навчання за основним навчальним планом.

Цільові пільгові державні кредити надаються особам, які зараховані на навчання для здобуття вищої освіти за денною на підставі угод, укладених між Інститутом та фізичною або юридичною особою, а саме:

- пільговий довгостроковий кредит для здобуття вищої освіти – студентам, які відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внут-

рішньо переміщених осіб» зареєстровані у встановленому законодавством порядку як внутрішньо переміщені особи, а також особам з їх числа до закінчення ними відповідно державного чи комунального професійно-технічного закладу або закладу вищої освіти, але не довше ніж до досягнення 23 років;

- пільговий довгостроковий кредит для здобуття вищої освіти – студентам закладів вищої освіти незалежно від форми власності та курсантам невійськових вищих навчальних закладів, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України, до досягнення ними 35 років.

Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, особи, яким надано статус біженця в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи, яким надано статус закордонного українця і які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України.

Особи, які навчаються в Інституті, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти.

5. Обсяги прийому

Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за другим (магістерським) рівнем вищої освіти та спеціальності. Ліцензований обсяг під час зарахування для здобуття вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти та спеціальності обліковується за календарний рік, який триває з 01 січня по 31 грудня.

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначає Інститут у межах ліцензованого обсягу.

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

Порядок роботи Приймальної комісії:

Розклад роботи: понеділок - п'ятниця з 9.00 до 18.00

Приймальна комісія не працює у вихідні та святкові дні. Про роботу приймальної комісії у вихідні та святкові дні буде повідомлено через офіційні он-лайн ресурси Інституту.

Вступні випробування проводяться за розкладом, затвердженим та оприлюдненим приймальною комісією до початку прийому документів.

7. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі до Інституту

Вступники для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста подають заяви:

- тільки в електронній формі, крім визначених у цьому пункті випадків;
- тільки у паперовій формі:
 - * за наявності розбіжностей у даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про здобуття ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти, на базі якого відбувається вступ;
 - * у разі подання іноземного документа про освіту;
 - * у разі подання заяви іноземцями та особами без громадянства, які постійно проживають в Україні;
 - * у разі подання документа про здобуття ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти, на базі якого відбувається вступ, інформація про який відсутня в ЄДЕБО;
 - * 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 закладу вищої освіти. Подання заяв на конкурсні пропозиції для участі в конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб не обмежується.

У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (напрямку підготовки, спеціалізації, освітньої програми) та форми навчання.

Під час подання заяв на відкриті та закриті (фіксовані) конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

- «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 випадку неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за державним або регіональним замовленням»;
- «претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб».

Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Для участі у конкурсі для вступу за різними формами навчання вступники подають окремі заяви.

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

Інститут створює консультаційний центр (відбіркова комісія) при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі.

Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу вищої освіти з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі, завантаження додатка до документа про освіту, на основі якого відбувається вступ, довідки про реєстрацію місця проживання (за потреби) та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207.

Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії Інституту. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (освітньої програми) за денною формою здобуття освіти. Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- копію документа, що посвідчує особу;
- копію військового квитка або посвідчення про приписку до призовної дільниці – для військово-зобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- копію сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання (для вступників на основі повної загальної середньої освіти);
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

Інші копії документів подаються вступником, якщо це викликано особливими умовами вступу на відповідні конкурсні пропозиції, установлені законодавством, у строки, визначені для прийому документів.

Вступники, які проходять вступні іспити допускаються до участі в них за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу, та екзаменаційного листка з фотокарткою.

Усі копії документів засвідчує за оригіналами приймальна (відбіркова) комісія Інституту. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

Приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту, поданого в паперовій формі (обчислює в разі відсутності), затверджує його своїм

рішенням і вносить інформацію про середній бал документа про освіту до ЄДЕБО.

У разі подання вступником заяви в електронній формі приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту на підставі його сканованої копії (фотокопії).

Копії документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов для зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів або на основі повної загальної середньої освіти, подаються вступником особисто при поданні документів у паперовій формі у визначені цими Правилами або відповідно до них терміни. Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов на зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів на основі повної загальної середньої освіти, унеможливають їх реалізацію.

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

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на офіційному веб-сайті Інституту на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми фіксуються в заяві вступника та підтверджуються його особистим підписом під час подання заяви у паперовій формі. У разі подання документів на неакредитовані освітні програми, факт ознайомлення вступника з частиною шостою статті 7 Закону України «Про вищу освіту» фіксується в письмовому повідомленні щодо поінформованості про відсутність акредитації та підтверджується його особистим підписом під час подання заяви у паперовій формі.

Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Інституту на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для заяв у паперовій формі за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, який сформовано і роздруковано з ЄДЕБО.

Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. Електронна заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Технічним адміністратором ЄДЕБО на підставі офіційного рішення Розпорядника ЄДЕБО не пізніш як за день до закінчення подання електронних заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. Технічний адміністратор засобами мобільного зв'язку або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

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.

8. Конкурсний відбір, його організація та проведення

Конкурсний відбір для вступу на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти здійснюється за результатами вступних випробувань у формі єдиного вступного іспиту з іноземної мови (крім випадків, передбачених цими Правилами прийому) та фахових вступних випробувань, складених в рік вступу.

У разі подання документів на участь у конкурсному відборі особами з особливими освітніми потребами Інститут забезпечує відповідні умови для проходження ними вступних іспитів та співбесід.

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

Для конкурсного відбору осіб які вступають на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти конкурсний бал обчислюється як сума результату фахового вступного випробування, вступного іспиту з іноземної мови, середнього бала додатка до диплома, оцінки захисту бакалаврської (дипломної) роботи (проекту) та додаткового бала, конкурсний бал вноситься до Єдиної бази.

Фахове вступне випробування, вступний іспит з іноземної мови проводяться в усній формі та оцінюються за 5-бальною шкалою. Мінімально допустимий бал за фахове випробування та іспит з іноземної мови для участі у конкурсі – 3.

Додаткове вступне випробування для осіб, які вступають на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти за іншою спеціальністю, передуює іспиту з іноземної мови та фахового вступного випробування.

Додаткове вступне випробування проводиться у формі співбесіди, має кваліфікаційний характер і оцінюється за шкалою: «зараховано» – «не зараховано». За результатами додаткового випробування особа допускається до вступних випробувань на загальних умовах конкурсного відбору.

У випадку, якщо абітурієнт не склав додаткове вступне випробування, він втрачає право складати інші вступні випробування та брати участь у конкурсному відборі за цією спеціальністю. Якщо абітурієнт подав кілька заяв на різні спеціальності, то іспит з іноземної мови він складає один раз за відповідним розкладом.

Програми вступних іспитів, фахових випробувань оприлюднюються на веб-сайті Інституту. У програмах містяться критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

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

Апеляції на результати вступних випробувань, проведених Інститутом, розглядає апеляційна комісія Інституту, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом ректора Інституту.

Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в ЄДЕБО.

Рішенням приймальної комісії результати вступного іспиту з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі вищої освіти.

9. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

Рейтинговий список вступників формується за конкурсним балом – від більшого до меншого.

Якщо встановлені правила не дають можливості визначити послідовність вступників у рейтинговому списку, приймальна комісія ухвалює відповідне рішення самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів та вносить його до ЄДЕБО.

У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- ступінь вищої освіти, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти;
- прізвище, ім'я та по батькові вступника;
- конкурсний бал вступника.

Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на веб-сайті Інституту. Інститут замість оприлюднення на офіційному веб-сайті поточних рейтингових списків вступників можуть надавати посилання на своєму офіційному веб-сайті на відповідну сторінку Інституту у відповідній інформаційній системі, яка здійснює інформування громадськості на підставі даних ЄДЕБО.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників.

Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками на здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) вимог для зарахування на навчання відповідно до розділу Умов та цих Правил прийому з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах приймальної комісії Інституту, а також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування розміщується на веб-сайті Інституту у встановлені цими Правилами прийому строки. Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.

10. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

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 Умов та цих Правил прийому або відповідно до них, зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, та інших документів, передбачених Умовами та цими Правилами прийому, до приймальної (відбіркової) комісії Інституту, а також укласти договір про навчання між Інститут та вступником.

Подані оригінали документів зберігаються в Інституті 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 Інституту 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 Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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 Інституту, 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 Інституту, 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 закладом вищої освіти та вступником та договору між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, здійснюється впродовж 10 робочих днів від дати початку навчання.

11. Коригування списку рекомендованих до зарахування

Договір про надання освітніх послуг між Інститутом та фізичною (юридичною) особою укладається після видання наказу про зарахування.

Якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, цей наказ скасовується в частині зарахування цієї особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

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

У разі одночасного навчання за кількома освітніми програмами спеціальностей та формами здобуття освіти оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка зберігаються у закладі вищої освіти за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

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

12. Наказ про зарахування, додатковий конкурс

Накази про зарахування на навчання видаються Ректором Інституту 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 веб-сайті Інституту у вигляді списку зарахованих у строки, встановлені в цих Правилах.

Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі виявлення порушень законодавства з боку вступника.

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

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

На звільнене(і) в порядку місце(я) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. Участь у додатковому конкурсному відборі згідно з конкурсним балом беруть вступники, які подавали заяву на цю конкурсну пропозицію та були допущені до участі у конкурсі. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволено зараховувати осіб з конкурсних пропозицій Інституту за умови збігу вступних випробувань шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію. Додатковий конкурсний відбір проводиться до 15 вересня, при цьому накази про зарахування таких осіб формуються і подаються до ЄДЕБО до 18:00 19 вересня.

Роботи вступників, виконані ними на вступних випробуваннях, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається акт.

13. Забезпечення відкритості та прозорості під час проведення прийому до Інституту

На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації).

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 приймальної комісії.

Інститут зобов'язується створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньою програмою, напрямом підготовки) та ступенем, оприлюднюються на веб-сайті закладу вищої освіти не пізніше робочого дня, наступного після дня затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

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 Інституту.

Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до Інститут здійснюється інформаційними системами на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» веб-сайту ЄДЕБО, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України

21 червня 2023 року № 775

(у редакції наказу

Міністерства освіти і науки України

від 28 червня 2024 року № 937)

Форма № Н-1.01.6.1

Керівнику _____
(найменування закладу освіти)

вступника _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

Заява

Прошу допустити мене до участі у вступних випробуваннях для подальшої участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня _____

(фаховий молодший бакалавр,
бакалавр, магістр)

на основі _____
(базової загальної освіти, повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня, ступеня вищої освіти)

конкурсна пропозиція _____,
(ID та назва конкурсної пропозиції державною мовою)

спеціальність _____
(код та найменування спеціальності, предметних спеціальностей або спеціалізації)

Назва вступного випробування _____

Номер потоку: _____

Про себе повідомляю:

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

Серія та номер документа про здобутий рівень освіти, на підставі якого відбуватиметься вступ:

Спеціальними умовами щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої або фахової передвищої освіти: ☐ користуюсь ☐ не користуюсь

На час проведення вступних випробувань поселення в гуртожиток: ☐ потребую ☐ не потребую

Громадянство: ☐ Україна ☐ інша країна: _____

Мобільний телефон _____, електронна пошта _____

Додаткова інформація:

Попереджений(а), що подання цієї заяви є реєстрацією для проходження вступного випробування в закладі освіти, але не є фактом подання заяви на вступ.

ПВНЗ ОМІ - КЕРІВНИЦТВО ТА ПРОЦЕДУРИ З ЯКОСТІ
СМЯ ОМІ 8-05-2025: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ

З Правилами прийому, ліцензією та сертифікатом про акредитацію 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 реєстрації для проходження вступного випробування в закладі освіти. Форму заповнює вступник і особисто подає в електронній формі.
2. У поле «Додаткова інформація» вступником можуть вноситися додаткові дані, включаючи назви та реквізити документів, які є підставою для участі у вступних випробуваннях в закладі освіти.
3. Формат бланка — А4 (210 × 297 мм), 1 або 2 сторінки.

**Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти**

О. Шаров

*{Форма № Н-1.01.6.1 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки № 937 від 28.06.2024,
з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства освіти і науки № 1015 від 19.07.2024}*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України

21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-1.03.1

(найменування закладу освіти)

НАКАЗ

(населений пункт)

від «___» _____ 20__ року

№ _____

Про зарахування на навчання

На підставі Правил прийому до _____
(найменування закладу 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)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Примітки:

1. Ця форма використовується для контролю за правильністю зарахування до закладів освіти і поширюється на всі заклади вищої та фахової передвищої освіти України незалежно від підпорядкування та форми власності. Додаток до наказу про зарахування вступників до закладу 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
фахової передвищої, вищої освіти

Олег ШАРОВ

**ПВНЗ ОМІ - КЕРІВНИЦТВО ТА ПРОЦЕДУРИ З ЯКОСТІ
СМЯ ОМІ 8-05-2025: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки
України
21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-1.03.2

ДОДАТОК
до наказу про зарахування на навчання

Сфера управління						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)	Термін здобуття освіти	фінансування (за кошти державного/регіонального о бюджету; за кошти фізичних, юридичних осіб)	
№ п/п	№ заяви в ЄДЕБО	ID конкурентної пропозиції в ЄДЕБО	прізвище	власне ім'я	по батькові (за наявності)	номер, серія, дата видачі та тип документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень/ступінь, на основі якого відбувається вступ	рік та номери сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання/єдиного вступного іспиту/ єдиного фахового вступного випробування / національного мультипредметного тесту/магістерського тесту навчальної компетентності/магістерського комплексного тесту	назва спеціалізацій, освітніх програм в межах спеціальності	конкурсний бал		

**Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти
Олег ШАРОВ**

ПВНЗ ОМІ - КЕРІВНИЦТВО ТА ПРОЦЕДУРИ З ЯКОСТІ
СМЯ ОМІ 8-05-2025: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України

21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-1.02

(найменування закладу освіти)

Форма здобуття освіти: очна (денна, вечірня),
заочна, дистанційна, мережева
(підкреслити)

ВІДОМІСТЬ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ № _____

Ступінь вищої освіти _____
(фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)

Конкурсна пропозиція _____

_____ з _____
(форма вступного випробування) (назва випробування)

група _____

Дата проведення вступного випробування «____» _____ 20__ року

Початок вступного випробування _____

Закінчення вступного випробування _____

Прізвища, ініціали екзаменаторів _____

№ з/п	Шифр	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) вступника	Кількість балів		Підписи екзаменаторів
			цифрами	словами	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

**ПВНЗ ОМІ - КЕРІВНИЦТВО ТА ПРОЦЕДУРИ З ЯКОСТІ
СМЯ ОМІ 8-05-2025: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ**

12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії

Кількість вступників, які проходили випробування

Екзаменатори:

(підписи)

Голова предметної (фахової) комісії

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗ-ВИЩЕ)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗ-ВИЩЕ)

«___» _____ 20__ року

- Примітки:** 1. Ця форма є первинним обліковим документом щодо результатів вступних випробувань. На першому етапі її оформлює відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії. Для усного вступного випробування до відомості вносяться прізвища та ініціали вступників, які допускаються до вступного випробування; для письмового - тільки відповідні їх шифри. Складається на кожну групу вступників для кожного предмета. Результати вступних випробувань підписують екзаменатори та голова предметної екзаменаційної комісії. Після закінчення вступного випробування повертається відповідальному секретарю приймальної (відбіркової) комісії.
2. Дозволяється змінювати висоту рядків та ширину граф, а також кількість врахованих на одній сторінці вступників без зміни структури бланка.
3. Формат бланка - А4 (210 × 297 мм), 1 або 2 сторінки.

**Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти**

Олег ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
освіти і науки України
21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-3.01

(найменування закладу вищої освіти)

ЖУРНАЛ
реєстрації видачі академічних довідок

№ з/п	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Серія, номер академічної довідки	Назва ступеня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації), освітньої програми, кваліфікації	Дата початку навчання	Курс навчання	Дата, номер наказу про відрахування	Дата видачі	Підпис особи про отримання	Примітка
1	2	3	4		5	6	7	8	9

Примітки:

1. Ця форма призначена для обліку видачі академічних довідок. Ведеться в навчальному відділі (управлінні), іншому уповноваженому підрозділі закладу вищої або фахової передвищої освіти.
2. Журнал реєстрації видачі академічних довідок за формами, затвердженими попередніми наказами Міністерства освіти і науки України, ведеться до його повного використання.
3. Формат бланка - А4 (210 × 297 мм).

Генеральний директор
директорату фахової
передвищої, вищої освіти

О. Шаров

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України
21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-2.01

(найменування закладу вищої освіти)

Форма здобуття освіти

(денна, вечірня, заочна (дистанційна), мережева)

ЖУРНАЛ
реєстрації вступників у 20__ р.

(найменування інституту, факультету, відділення)

Конкурсна пропозиція

(назва конкурсної пропозиції державною мовою)

Ступінь вищої освіти / освітньо-професійний рівень

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

Номер заяви з ЄДЕБО	Дата прийому документів	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Стать (чол./жін.)	Дата народження	Номер, серія, дата видачі та тип документа про здобутий рівень/ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень,	Пріоритетність заяви	Подані результати зовнішнього незалежного оцінювання (номер сертифіката та рік його видачі, предмети, бали)/єдиного вступного іспиту/ єдиного фахового вступного випробування/національного мультипредметного тесту / магістерського тесту навчальної компетентності/ магістерського комплексного тесту	Причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсній та зарахуванні на навчання	Підпис вступника про одержання повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примітки:

- 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.
- 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.
- Журнал реєстрації може містити поля, що відображають додаткові дані про вступника.
- Назви інституту, факультету, відділення заповнюються за потреби.
- Формат бланка - А3 (297 × 420 мм) або А4 (210 × 297 мм) в альбомному виконанні.

Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти

Олег ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України
21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-4.01

ЖУРНАЛ
реєстрації виданих дипломів

(найменування закладу вищої освіти)

Ступінь вищої або фахової передвищої освіти

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

№ з/п	Рік видачі дипломів	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано диплом	Назва освітнього ступеня, спеціальності (спеціалізації), освітньої програми	Присвоєна кваліфікація (професійна кваліфікація)	Дата рішення екзаменаційної комісії	Серія, номер диплома	Номер додатка до диплома	Дата видачі	Підпис особи, яка видала диплом	Підпис особи, яка отримала диплом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примітки:

1. Ця форма використовується для обліку видачі дипломів, її веде відділ кадрів (навчальний відділ, управління, інший уповноважений підрозділ) закладу вищої, фахової передвищої освіти. До журналу вноситься інформація про здобувачів вищої освіти, які закінчили заклад вищої або фахової передвищої освіти, за роками випуску із зазначенням дати видачі диплома та додатка до нього, серії та номера диплома і додатка до нього. У журналі проставляються особисті підписи особи, яка видала диплом, та особи, яка його отримала.
2. Аркуші журналу нумеруються, прошнуровуються і скріплюються печаткою закладу вищої освіти. Журнал реєстрації виданих дипломів за формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 13 лютого 2019 року № 179 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти», ведеться до його повного використання.
3. Формат бланка - А3 (297 × 420 мм) або А4 (210 × 297 мм), брошура.

**Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти**

Олег ШАРОВ

ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ

[illegible]