

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
для здобуття ступеня «Бакалавр» за іншою спеціальністю
(паралельне навчання)

1. Донецький національний університет імені Василя Стуса (далі – Університет) здійснює прийом заяв для здобуття ступеня бакалавра за іншою спеціальністю (освітньою програмою) осіб, які здобувають такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план на місця за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб за конкурсними пропозиціями згідно з Додатком 1.3.

2. Прийом заяв і документів, вступні випробування, що проводить Університет, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників для здобуття ступеня «Бакалавр» за іншою спеціальністю (паралельне навчання) відбувається в такі строки:

реєстрація заяв вступників для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра розпочинається 15 липня та закінчується о 18:00 31 липня (1 черга) та, за умови наявності ліцензійних місць, з 01 серпня до 16:00 12 серпня.

Формування рейтингових списків вступників, надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту здійснюються не пізніше 05 серпня/ 16 серпня.

Вступники, які отримали рекомендації, мають виконати вимоги до зарахування до 16:00 08 серпня/ до 12:00 19 серпня.

| Етапи вступної кампанії | Строки |
|--|--|
| Реєстрація заяв на участь у вступних випробуваннях та звернень щодо проведення регламентованих процедур конкурсного відбору (перезарахування кредитів та затвердження графіку виконання вимог до навчального плану відповідної освітньої програми за 1 курс) | 15 липня – 28 липня 01 серпня – 10 серпня |
| Проведення регламентованих процедур конкурсного відбору | 17 липня – 28 липня 01 серпня – 08 серпня |
| Складання фахового іспиту | 17 липня – 31 липня 01 серпня – 12 серпня |

| | |
|--|---|
| Реєстрація заяв на участь у конкурсному відборі (прийом заяв) | 21 липня – 03 серпня 05 серпня – 12 серпня |
| Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб | 05 серпня 16 серпня |
| Терміни виконання вступниками вимог щодо зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб | до 16:00 08 серпня до 12:00 19 серпня |
| Зарахування вступників на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб | 09 серпня 19 серпня |

3. Вступники подають до Приймальної комісії такі документи в паперовій формі:

- заяви встановленого зразка (заповнюються під час подання документів);
- мотиваційний лист;
- 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 реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- витяг з реєстру територіальної громади або інший документ, який зазначає місце декларування та/або реєстрації місця проживання (перебування);
- копію військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, а для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць). Відсутність такого документа для зазначених категорій вступників унеможливорює зарахування особи згідно з Постановою КМУ «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» від 30 грудня 2022 р. № 1487;
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), на основі якого здійснюється вступ та копію додатка до нього;
- сертифікат (-и) ЗНО/НМТ/ЄВІ/ЄФВВ та інформаційна (-і) картка (-и) до нього (них), на підставі якого (яких) здійснюється вступ або інформаційну картку з результатами НМТ 2022 року;
- копію індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти (залікової книжки) або виписку з нього (із залікової книжки) (завірену печаткою

закладу вищої освіти);

– чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

4. Приймальна комісія здійснює прийом документів вступника на навчання здобуття ступеня бакалавра за іншою спеціальністю (освітньою програмою) за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб на другий курс з нормативним терміном навчання та передає документи вступника на факультет, де реалізується підготовка здобувачів вищої освіти за конкурсними пропозиціями, що обрав вступник, для виконання регламентованих процедур.

5. Для вирішення питань, пов'язаних з отриманням другої спеціальності (проведення регламентованих процедур конкурсного відбору, вступних випробувань), наказом ректора створюються фахові атестаційні комісії, які здійснюють перевірку можливості перезарахування здобутих компетентностей (в обсязі кредитів ЄКТС) на підставі наявного індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти (залікової книжки) або виписки з нього (із залікової книжки) та встановлюють графік виконання вимог до навчального плану відповідної освітньої програми за 1 курс.

Ці вимоги мають бути виконані протягом першого року навчання.

У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

6. Для здобуття ступеня освіти бакалавра за іншою спеціальністю (освітньою програмою) осіб, які не менше одного року здобувають ступінь вищої освіти та виконують у повному обсязі навчальний план, конкурсний відбір здійснюється у формі фахового іспиту (у формі, визначеній факультетом) та розгляду мотиваційних листів.

7. Протокол засідання фахової атестаційної комісії з ухваленим рішенням та результати вступних випробувань зі вступниками передаються членами фахових комісій у Приймальну комісію Університету й додається до особової справи вступника.

8. Конкурсний бал осіб, які здобувають такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план за першим місцем навчання, обчислюється за результатом, отриманим під час фахового іспиту.

9. Формування рейтингових списків вступників, надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту здійснюються Приймальною комісією у встановлені терміни.

Вступники, які отримали рекомендації, мають виконати вимоги до зарахування,

підтвердивши свій намір про навчання.

10. Накази про зарахування вступників до складу студентів Університету видаються ректором.

11. Договори про надання та оплату освітніх послуг можуть бути укладеними дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

У разі зарахування на навчання за кошти фізичних та/або 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.

Якщо договори (контракти) не будуть укладені впродовж десяти календарних днів (трьох місяців для вступників, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Світлана КНИШ