

ПАМ'ЯТКА для ВСТУПНИКА

Строки реєстрації електронних кабінетів та прийому документів: Реєстрація електронних кабінетів вступників та завантаження необхідних документів розпочинається **01 липня**.

Подання заяв для вступу розпочинається **31 липня** та завершується **21 серпня** – для осіб, які вступають на основі результатів фахового іспиту в ДЕА (для вступників 2022 року на основі результатів розгляду мотиваційного листа).

<https://www.youtube.com/watch?v=h9muStn4Tas> – ДОПОМОГА!

<https://mon.gov.ua/ua/news/vstup-2021-poradi-dlya-uspishnoyi-reyestraciyi-elektronnogo-kabinetu>

<https://mon.gov.ua/ua/news/vstup-2022-yak-uniknuti-najposhirenishih-pomilok-pid-chas-reyestraciyi-elektronnih-kabinetiv>

Абітурієнти для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальностями 101 або 183, подають заяви в електронній формі на сайті <https://cabinet.edbo.gov.ua/login>

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИМОГИ ДО МАТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА для вступників до магістратури дивись: <https://dea.edu.ua/magistratura>

ПИТАННЯ - ВІДПОВІДІ

Мотиваційні листи потрібно відвозити чи надсилати безпосередньо до закладу освіти?

Під час реєстрації електронних кабінетів та подання заяв в електронній формі мотиваційний лист додають до кожної заяви лише через електронний кабінет. Текст листа треба вставити в форматі pdf в спеціальне віконце в розділі «Подання заяв».

Безпосередньо до закладу освіти мотиваційні листи надаються лише в разі подання заяв у паперовій формі, що передбачено для невеликої категорії вступників.

Однак якщо до поданого в електронному кабінеті мотиваційного листа ви хочете додати копії матеріалів (дипломи, нагороди), що підтверджують надану інформацію, то їх потрібно надсилати на електронні скриньки приймальних комісій закладів освіти

В електронному кабінеті не передбачено завантаження будь-яких сканкопій листів чи документів до них. Додається лише текст листа, який під час реєстрації заяви в закладі освіти роздруковується

Як подати мотиваційний лист через електронний кабінет? Не бачу такої опції.

Мотиваційний лист додається до кожної заяви під час її подання. Отже, заповнити лист в кабінеті можуть тільки ті категорії вступників, для яких відкрито подання заяв. Тобто з 1 липня! Тоді ж в кабінеті з'явиться можливість додавати мотиваційні листи.

Вступники повинні заздалегідь підготувати текст листа, а під час подання заяви додати його у форматі pdf.

В електронному кабінеті блок: «Подання заяв» – «Результати випробувань» – «Внести текст мотиваційного листа».

Якщо я писав текст листа в кабінеті, натиснув кнопку «Зберегти», а мене повернуло на головну сторінку й нічого не збереглося?

Найімовірніше, такий вступник створював текст листа понад 120 хвилин, що передбачені для однієї сесії роботи з кабінетом. Щоб уникнути таких прикрих випадків, необхідно писати текст листа в іншій програмі, наприклад «Word» або «Google-документи», а потім копіювати готовий текст в електронний кабінет.

Чи можна в кабінеті редагувати текст написаного листа?

Редагувати текст можна тільки до моменту подання заяви. Після цього (коли заява вже має статус «Зареєстровано в ЄДЕБО») текст листа редагувати неможливо.

Як дізнатися вимоги до мотиваційного листа?

Вимоги до мотиваційних листів визначає кожен заклад освіти у своїх Правилах приймання документів. З ними необхідно обов'язково ознайомитися до подання заяв та завчасно підготувати тексти листів.

Яка максимальна кількість символів під час написання мотиваційного листа в кабінеті?

Формат поля для написання мотиваційного листа – до 20 тисяч символів. Водночас вимоги щодо кількості символів визначає заклад освіти.

Наприклад, вимога закладу освіти: «Обсяг листа – не менше як 200 і не більше як 600 слів».

Необхідно дотримуватися цих вимог, адже кожен лист розглядає приймальна комісія та враховує під час формування рейтингового списку вступників.

Перелік необхідних документів для зарахування (подається особисто вступником):

- Диплом про раніше здобутий ступінь освіти;
- Додаток до диплому;
- Фото 3x4 – 4 шт;
- Копію ID – картки або паспорта;
- Копія довідки про реєстрацію місця проживання, якщо ID картка;
- Копію ідентифікаційного коду;
- Документ про перебування на обліку як військовозобов'язаний/призовник (для хлопців);

Для укладання договору про надання освітніх послуг (для навчання на умовах контракту) потрібні наступні документи:

- Копія ID – картки або копія 1,2, 10 сторінки паспорта замовника та одержувача освітніх послуг;
- Копія довідки про реєстрацію місця проживання, якщо ID картка;
- Копію ідентифікаційного коду замовника та одержувача освітніх послуг;
- Квитанція про оплату;
- Заява на вступ на ім'я ректора ДЕА.

В Академії створено **консультаційний центр** при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру ДЕА з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі та мотиваційного листа.

Порядок роботи Приймальної комісії:

з понеділка по п'ятницю – з 10:30 до 15:00.

Адреса: 03035, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 35, корп. 2
Тел.: (044) 206-31-85; 099-203-14-17.