

СХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради
від 26.04.2023 р., протокол № 2 -23__



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ» У 2023 РОЦІ

I. Загальні положення

1.1. Державний заклад «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» (надалі – Академія) провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України (серія ЛВ № 000173), виданої за наказами МОН України від 18.08.2016 № 1416л та від 26.08.2016 № 1419л.

1.2. Правила прийому розробила Приймальна комісія Академії (надалі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2023 року № 276, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 року за № 519/39575. Правила затверджені рішенням Вченої ради Академії та діють протягом календарного року.

1.3. У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

– вступ на основі (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7));

– вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника,

що може проводитися у формі, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, а також очно та/або дистанційно; для осіб, які зареєстровані та перебувають на тимчасово окупованій території – за зверненням вступника) у формі фахового іспиту, а також вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

- вступник – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій до закладу вищої освіти;

- заява на участь у вступних випробуваннях – запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі;

- заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі – заява) – запис, що вноситься до ЄДЕБО в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти, конкурсну пропозицію та встановлену вступником пріоритетність заяви (в разі її використання);

- єдине фахове вступне випробування (далі – ЄФВВ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника до здобуття ступеня магістра з відповідної спеціальності / відповідних спеціальностей, яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

- єдиний вступний іспит (далі – ЄВІ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, яка поєднує тест загальної навчальної компетентності та тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника), яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

- конкурсна пропозиція – пропозиція закладу вищої освіти щодо кількості місць для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, певну освітню програму (декілька освітніх програм в межах спеціальності), форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до структури і змісту мотиваційних листів вступників;

- конкурсний бал – оцінка досягнень вступника, яка розраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до 0,001 відповідно до цього Порядку та Правил прийому;

– конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів, пріоритетностей, мотиваційних листів;

– небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для вступу за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

– особистий електронний кабінет вступника – вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до закладу освіти та контролює її статус;

– рейтинговий список вступників – список вступників, впорядкований за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію;

– технічна помилка – помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

– чергова сесія реєстрації заяв – період реєстрації заяв та документів, визначений цими Правилами прийому, від п'яти до чотирнадцяти календарних днів;

– фаховий іспит – форма вступного випробування для вступу на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей;

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

1.4. Академія оголошує прийом на навчання за освітнім ступенем магістр (денна та заочна форма навчання) відповідно до ліцензії в межах ліцензованого обсягу зі спеціальностей (спеціалізацій) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими готують здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (зі змінами та доповненнями).

1.5. Для здобуття вищої освіти на навчання до Академії приймаються:

– особи, які здобули ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) – для здобуття ступеня магістра;

– особи, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) – для здобуття ступеня доктора філософії.

1.6. Особа може вступити до закладу вищої освіти для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста або магістра, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), за умови успішного проходження вступних випробувань з урахуванням середнього балу відповідного диплома.

1.7. До Академії приймають громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, осіб, яким надано статус біженця в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та осіб, яким надано статус закордонного

українця і які перебувають в Україні на законних підставах, мають відповідний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) та виявили бажання здобути вищу освіту.

1.8. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб при вступі до Академії на магістерський рівень освіти на основі НРК6 та НРК7 для спеціальностей, які визначені Переліком спеціальностей, яким надається особлива підтримка (Додаток 6 до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році), є достатнім написання мотиваційного листа. Вимоги до написання мотиваційного листа оприлюднено на офіційному веб-сайті Академії (www.dea.edu.ua) та викладено в Положенні про вступні іспити:

Мотиваційний лист повинен відповідати таким формальним вимогам:

- чіткість структури листа і формулювання думок (кожен абзац присвячений одному факту чи події, містить одну тезу та аргументацію щодо неї);

- відповідність мовним нормам (орфографічним, граматичним, мовностилістичним, пунктуаційним);

- обсяг листа – 1–2 листа.

Лист має бути сформований у форматі .pdf або .jpeg (написаний у текстовому редакторі, кегль 14, міжрядковий інтервал від 1,5).

Структура мотиваційного листа:

- вступ: звертання та стисла інформація про себе;

- основна частина: мета вступу на освітню програму (спеціальність, факультет/інститут) і відповідні очікування; опис зацікавленості професією, кар'єрних планів, особистого розвитку та аргументів, якими вступник/вступниця керувався/керувалася, обираючи освітню програму (спеціальність, факультет/навчальний заклад), зокрема можуть бути вказані вже отримані знання чи навички, інші здобутки (участь у проектах, олімпіадах тощо), які будуть корисними для навчання за фахом;

- висновки: мотиваційний лист має завершуватися підсумком (два-три речення), який вказує на впевненість вступника/вступниці у правильному виборі освітньої програми.

1.9. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала (розгляду мотиваційних листів), який розраховується відповідно до Правил прийому.

1.10. Прийом вступників до Академії організовує Приймальна комісія, склад якої затверджує ректор Академії, який її очолює.

1.11. Ректор Академії забезпечує дотримання законодавства України, зокрема й Порядку прийому до вищих навчальних закладів України в 2023 році та цих Правил прийому.

1.12. Усі питання, пов'язані зі вступом до Академії, вирішує Приймальна комісія на своїх засіданнях. Рішення Приймальної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті Академії (www.dea.edu.ua) у день його ухвалення або не пізніше наступного дня після ухвалення.

1.13. Рішення Приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу ректора Академії.

1.14. Діяльність Приймальної комісії регламентує Положення про Приймальну комісію, яке затверджує вчена рада Академії (додаток 2 до цих Правил прийому).

1.13. Для прийняття та розгляду апеляційних заяв вступників щодо результатів проведених вступних випробувань створюють апеляційні комісії, які діють згідно з Положенням про апеляційну комісію Академії, яке затверджує вчена рада Академії (додаток 3 до цих Правил прийому).

1.14. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Академії, мають рівні права та обов'язки.

1.15. Зараховують на навчання на конкурсній основі за окремим конкурсом із кожної спеціальності.

1.16. Фінансування підготовки фахівців відбувається коштом фізичних та юридичних осіб.

1.17. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб впродовж десяти календарних днів від дати початку навчання укладається договір між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. У разі відмови від укладання договору у встановлений у цьому абзаці термін, цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

II. Порядок прийому заяв і документів

2.1. Заяви та документи подають до Приймальної комісії у терміни відповідно до розділу III.

2.2. **Порядок роботи Приймальної комісії:**

з понеділка по п'ятницю – з 9:30 до 16:00.

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

2.4. Вступники можуть подати до двадцяти заяв на небюджетні конкурсні пропозиції.

2.5. 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 будь-якого закладу вищої освіти з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі.

2.6. Вступник може особисто подати до Приймальної комісії заяву в паперовій формі для внесення в подальшому в ЄДЕБО. Відомості кожної

заяви в паперовому вигляді уповноважена особа Приймальної комісії реєструє в Єдиній базі в день прийняття заяви.

2.7. У заяві вступник зазначає конкурсну пропозицію (спеціальність, спеціалізацію, освітню програму та форму навчання), джерело фінансування.

2.8. Разом із заявою в паперовій формі вступник подає особисто оригінали:

- документа, що посвідчує особу;
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) і додатка до нього (особи, які вступають на навчання за ступенем магістра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, магістра, подають дипломи (і додатки до них) про базову і про повну вищу освіту);
- довідки про ідентифікаційний код;
- дипломів переможця (призера) всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад (за наявності).

Якщо, з об'єктивних причин, документа про здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) немає, можна подати довідку державного підприємства «Інфоресурс» про його здобуття, зокрема й без подання додатка документа про здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень).

2.9. **До заяви**, поданої в паперовій формі, **вступник додає:**

- чотири кольорові фотокартки розміром 3×4 см;
- довідку з територіального центру комплектування та соціальної підтримки (при необхідності).

У заяві в паперовій формі передбачено згоду вступника на оброблення персональних даних.

2.10. Усі копії документів засвідчує за оригіналами Приймальна комісія. Копії документа, що посвідчує особу, не підлягають засвідченню. Копії документів без подання оригіналів не приймають.

2.11. Приймальна комісія розглядає заяви й документи вступників та ухвалює рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до Академії протягом трьох робочих днів з дати реєстрування заяви в Єдиній базі або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше наступного дня після завершення прийняття документів. Поточні рейтингові списки вступників оприлюднюють на офіційному вебсайті Академії на підставі даних, унесених до Єдиної бази.

2.12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (спеціальності) фіксують у заяві вступника і він підтверджує його особистим підписом.

2.13. Заяву, зареєстровану в Єдиній базі, Академія може скасувати на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення прийняття документів на навчання за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до Єдиної бази, що підтверджують актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. Скасовану заяву

вважають неподаною, а факт такого подання анулюють у Єдиній базі. Приймальна комісія повідомляє вступникові про своє рішення в день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву.

Технічні помилки виправляють до дати внесення прізвища вступника до списків рекомендованих до зарахування на навчання.

2.14. Для осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа 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.

2.15. Особи, які в установленій Правилами прийому термін не подали до Приймальної комісії документи, участі в конкурсному відборі не беруть.

2.16. Надані до Приймальної комісії документи після завершення роботи атестаційної комісії в разі відмови у зарахуванні повертають претендентові, а в разі зарахування на навчання передають разом з атестаційним листком і витягом з наказу про зарахування до особової справи студента.

III. Строки приймання заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

Прийом заяв і документів, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання на перший курс за освітнім ступенем магістра на заочну або очну денну форму навчання проводять у такі терміни:

Етапи вступної кампанії	Терміни
Реєстрація електронних кабінетів	з 1 липня
Реєстрація заяв на участь у вступних випробуваннях (ЄВІ, ЄФВВ, фаховому іспиті)	у терміни, встановлені МОН
Проведення співбесід, фахових іспитів	з 7 липня до 28 липня (включно)
Реєстрація заяв на участь у конкурсному відборі	з 31 липня до 18:00 21 серпня
Проведення фахового іспиту для вступників виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб	з 31 липня до 18:00 14 серпня

Надання рекомендацій для зарахування на контракт на відкриті та фіксовані КП	не раніше 30 серпня
Зарахування на контракт	не пізніше 30 вересня

В Академії передбачається зарахування вступників за кошти фізичних та/або юридичних осіб для здобуття ступеня магістра на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) в декілька етапів (зокрема додатково до дати закінчення прийому документів) за умови зарахування таких вступників до 30 листопада.

IV. Порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів

4.1. Для проведення вступних фахових іспитів створюють екзаменаційну комісію.

4.2. Організуючи конкурсний відбір, атестаційна комісія керується Правилами прийому до Академії, а також рішеннями вченої ради щодо програм вступних фахових випробувань.

Програми і форми вступних випробувань є єдиними для всіх осіб, що беруть участь у конкурсі, незалежно від того, у якому виші і коли було здобуто вищу освіту за попереднім рівнем/ступенем.

4.3. Абітурієнт, який бере участь у конкурсі на навчання для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра за спеціальностями 101 «Екологія» та 281 «Публічне управління та адміністрування» складає єдиний вступний іспит (ЄВІ). Він міститиме два блоки: тест загальної навчальної компетентності (ТЗНК) і тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської за вибором вступника).

4.4. Для вступу на спеціальність «Публічне управління та адміністрування» також потрібно буде додатково пройти єдине фахове вступне випробування (ЄФВВ) за блоком «Управління та адміністрування».

4.5. Якщо абітурієнт подав кілька заяв на різні спеціальності, то фаховий іспит він складає за графіком тієї спеціальності, де цей іспит проводять раніше.

Не допускається перескладання або повторне складання іспиту.

4.6. Знання та вміння, продемонстровані абітурієнтом на вступному випробуванні з фаху оцінюють за 100-бальною шкалою. Мінімальна позитивна оцінка іспиту з фаху становить 66 балів. Особи, які набрали на вступному випробуванні з фаху менше ніж 66 балів, позбавляються права участі в конкурсі за спеціальністю (магістерською програмою).

4.7. Сукупний час, відведений на складання іспиту з фаху, не може перевищувати 3 (астрономічні) години.

4.8. Під час проведення вступних випробувань заборонено користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням

Приймальної комісії. У разі використання під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (зокрема й підказки) вступника відсторонюють від участі у випробуваннях, про що складають акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії зазначає причину відсторонення та час. Під час перевіряння такої роботи дешифрують і за неї виставляють оцінку, меншу за мінімальну кількість балів, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.7. Інформацію щодо дати, часу і місця проведення вступних випробувань оприлюднюють на інформаційних стендах Приймальної комісії та вебсайті Академії не пізніше як останнього дня подання документів, передбаченого Правилами прийому до Академії.

4.8. Осіб, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, осіб, знання яких було оцінено балами у кількості, меншій за встановлену Правилами прийому, а також осіб, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускають. Перескладання вступних випробувань не допускається.

4.9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносять до ЄДЕБО.

V. Порядок подання і розглядання апеляцій на результати вступних випробувань

5.1. Апеляції на результати вступних випробувань розглядає Апеляційна комісія Академії, склад та порядок роботи якої затверджує наказом ректор Державного закладу «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління».

5.2. Апеляції на результати випробувань має подавати до Приймальної комісії особисто вступник не пізніше 12-ї години наступного робочого дня після оголошення результатів відповідного іспиту. Апеляцію розглядають тільки в присутності вступника.

5.3. На засіданні Апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної атестаційної комісії та (або) його заступники як експерти. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення вступникові та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

5.4. Вступників запрошують на засідання Апеляційної комісії по одній особі. Вони ознайомлюються зі своєю перевіреною роботою та отримують пояснення щодо помилок і зауважень. Додатково опитувати вступників члени Апеляційної комісії під час апелювання не мають права. За результатами розгляду апеляції Апеляційна комісія ухвалює рішення щодо оцінки за екзамен.

Відповідне рішення вносять до протоколу, а змінену оцінку відображають у роботі та екзаменаційному листі.

VI. Порядок обчислення конкурсного балу

6.1. Для конкурсного відбору осіб, які вступають до Академії для здобуття освітнього ступеня магістра на основі ступеня бакалавра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста або магістра за відповідною спеціальністю, конкурсний бал обчислюють як суму балів, отриманих на єдиному вступному іспиті, фаховому вступному іспиті, додаткових показників конкурсного відбору, визначених цими Правилами прийому:

$$\text{КБ} = \text{ФВ} + \text{ЄВІ} + \text{ДБ},$$

ФВ – результат фахових випробувань (за 100-бальною шкалою);

ЄВІ – оцінка єдиного вступного іспиту (за 100-бальною шкалою).

Для здобуття ступеня магістра зі спеціальностей галузей знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», 06 «Журналістика», 07 «Управління та адміністрування», 08 «Право», 28 «Публічне управління та адміністрування», 29 «Міжнародні відносини»

$$\text{КБ} = \text{ЄВІ} + \text{ЄФВВ} + \text{ДБ},$$

ЄВІ – оцінка єдиного вступного іспиту (за 100-бальною шкалою).

ЄФВВ – оцінка єдиного фахового вступного випробування.

Для спеціальності 183 при прийомі 2023 року:

$$\text{Конкурсний бал (КБ)} = \text{М},$$

де М – оцінка мотиваційного листа.

Додаткові бали (10 балів) за навчальні та наукові досягнення можуть бути нараховані:

- переможцям або призерам міжнародної студентської олімпіади з фаху;
- II етапу всеукраїнських студентських олімпіад МОН України з фаху;
- абітурієнтам, що мають стаж практичної роботи в галузі не менше як 5 років;
- абітурієнтам, які мають публікації у фахових виданнях зі спеціальності.

Додаткові бали зараховують тільки за одне досягнення. Рішення про зарахування додаткових балів приймає атестаційна комісія після прийняття вступного випробування з фаху.

VII. Порядок проведення конкурсного відбору

7.1. Конкурсний відбір для здобуття ступеня магістра відбувається або за результатами вступних випробувань у формі єдиного вступного іспиту, фахових вступних та єдиного фахового вступного випробувань або тільки розгляду мотиваційних листів.

7.2. Конкурсний відбір проводять на підставі конкурсного балу, який розраховують відповідно до цих Правил прийому.

7.3. Особа може вступити для здобуття освітнього ступеня магістра на основі ступеня бакалавра (а також рівня спеціаліста та магістра), здобутого з іншої спеціальності.

7.4. Відомості щодо результатів вступних іспитів формують у Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

7.5. Після завершення всіх вступних випробувань атестаційна комісія підбиває підсумки конкурсного відбору, встановлює конкурсні оцінки і особистий рейтинг претендентів, конкурсний бал (за спеціальностями) та оформляє протокол за встановленою формою.

VIII. Рейтинговий список вступників та рекомендації до зарахування

8.1. **Рейтинговий список** вступників упорядковують за конкурсним балом від більшого до меншого.

8.2. У рейтинговому списку вступників зазначають: прізвище, ім'я та по батькові вступника; конкурсний бал вступника.

8.3. Рейтингові списки формує Приймальна комісія з Єдиної бази та оприлюднює у повному обсязі на офіційному веб-сайті Академії.

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

8.5. Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів та пріоритетностей, то вступники впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів приймальною комісією.

8.6. Критерії оцінювання мотиваційних листів розробляються, затверджуються головою Приймальної комісії Академії та оприлюднюються на вебсайті не пізніше 1 червня.

8.7. Офіційним повідомленням про **надання рекомендацій до зарахування** вважають оприлюднення відповідного рішення на стенді Приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщують на офіційному веб-сайті Академії.

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

8.8. Рішення щодо надання рекомендації для зарахування на навчання за ступенем магістр ухвалюють тільки на підставі сформованого за конкурсними оцінками рейтингу особи серед претендентів на здобуття ступеня магістра з обраної спеціальності.

8.9. Максимальна кількість осіб, рекомендованих для зарахування на навчання з кожної спеціальності не може перевищувати ліцензовані обсяги.

IX. Наказ про зарахування

9.1. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення на офіційному сайті Академії, на підставі даних ЄДЕБО, відповідної інформації, засвідченої кваліфікованим електронним підписом голови Приймальної комісії.

9.2. Наказ про зарахування на навчання видає ректор Академії на підставі рішення Приймальної комісії. Наказ про зарахування на навчання з додатками формують в Єдиній базі та оприлюднюють на інформаційному стенді Приймальної комісії і офіційному веб-сайті Академії у вигляді списку зарахованих у строки, встановлені в розділі III цих Правил прийому.

9.3. Приймальна комісія може скасувати рішення про зарахування вступника у разі виявлення порушень з його боку.

9.4. Вступники можуть бути відраховані з вищого навчального закладу за власним бажанням, про що видають відповідний наказ, який верифікується в Єдиній базі, а таким особам повертають документи, подані ними, не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

На звільнене(і) при цьому місце (місця) навчання до по відбір з-поміж осіб, які брали участь у конкурсі на цю спеціальність (спеціалізацію, освітню програму).

9.5. Договір із замовником щодо навчання за кошти фізичних та юридичних осіб укладають після видання наказу про зарахування. У разі, якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовують. Оплата навчання відбувається згідно з договором, укладеним сторонами.

9.6. Роботи вступників, виконані на вступних екзаменах, фахових та додаткових випробуваннях, яких не прийнято на навчання, зберігають протягом одного року, потім знищують, про що складають акт.

X. Забезпечення відкритості та прозорості під час проведення прийому до Державного закладу «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління»

10.1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Правила прийому визначають порядок акредитування журналістів у приймальній комісії.

10.2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою приймальних комісій. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть скеровувати 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 ознайомитися до засідання з документами, що надають членам приймальної комісії.

10.3. Академія зобов'язана створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на освітню діяльність, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг

оприлюднюють на офіційному веб-сайті Академії не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

10.4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії зазвичай 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 оприлюднюють на офіційному веб-сайті Академії.

10.5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про стаж роботи в галузі є підставою для скасування наказу про його зарахування.

10.6. Академія інформує громад кість про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізація ми, освітніми програмами), перебіг подання заяв щодо вступу, рекомендування до зарахування та зарахування до Академії через інформаційні системи, зокрема за даними Єдиної державної електронної бази з питань освіти, на підставі даних, які Приймальна комісія внесла до Єдиної бази.

**Відповідний секретар
Приймальної комісії**



Н. Камишина