

## ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради  
Державного закладу «Державна  
екологічна академія післядипломної  
освіти та управління»  
Протокол № 5/21 від 21 грудня 2021 року  
(зі змінами, внесеними наказом  
Державного закладу «Державна  
екологічна академія післядипломної  
освіти та управління»  
від 16 травня 2022 року № 08/22-ОС)

Голова Вченої  
ради  О. Бондар



## ПРАВИЛА ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ» У 2022 РОЦІ

### І. 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 27 квітня 2022 року № 392 (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2022 року № 400), зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823. Правила затверджені рішенням Вченої ради Академії та діють протягом календарного року.

1.3. У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

– вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту, співбесіди з конкурсного предмета (предметів), творчого конкурсу, творчого заліку, фахового випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування,

презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень;

– вступний іспит – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, результати якого зараховуються до конкурсного балу вступника, або за результатами якого вступник допускається до участі в конкурсному відборі чи до інших вступних випробувань;

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

– єдина державна електронна база з питань освіти (далі – ЄДЕБО) – автоматизована система, функціями якої є збір, верифікація, оброблення, зберігання та захист інформації про систему освіти. Під час прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2022 році програмні засоби ЄДЕБО забезпечують можливість подання (реєстрації) та розгляду заяв вступників про допуск до участі в конкурсному відборі до закладів вищої освіти, формування рейтингових списків вступників, списків вступників, рекомендованих до зарахування до закладів вищої освіти;

– єдиний вступний іспит – форма вступного випробування з іноземної (англійської, або німецької, або французької, або іспанської) мови для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, магістра, яка передбачає використання організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання;

– конкурсна пропозиція (конкурс) – пропозиція закладу вищої освіти щодо кількості місць для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, спеціальність (спеціалізацію, освітню програму тощо в межах спеціальності), форму здобуття освіти, курс, строк навчання на основі здобутого освітнього рівня або ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). Розрізняють відкриті, фіксовані (закриті) та небюджетні конкурсні пропозиції. Відкриті конкурсні пропозиції входять до широкої конкурсної пропозиції;

– рейтинговий список вступників – список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, що формується відповідно до Умов та Правил прийому;

– технічна помилка – помилка, яка 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;

– фахове випробування – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого (або такого, що здобувається) ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей;

– мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування,

досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію;

– індивідуальна усна співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає очне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного, двох або трьох предметів (складових), за результатами якої за кожний предмет (складову) виставляються оцінки за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

- магістерський комплексний тест – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника з іноземної мови та права, яке здійснюється Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

- магістерський тест навчальної компетентності – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, яка передбачає оцінювання готовності вступника до опанування освітньої програми магістерського рівня, яке здійснюється Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

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. Для здобуття ступеня магістра до Академії приймають осіб, які здобули ступінь бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) з відповідної спеціальності на конкурсні пропозиції, наведені в додатку 1 до цих Правил.

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 додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього балу відповідного диплома. Для такої категорії осіб, яких зарахують на навчання, Академія може внести

додаткові обов'язкові навчальні компоненти до індивідуального навчального плану.

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. Для вступу на будь-який рівень освіти (окрім доктора філософії), **обов'язковим є написання мотиваційного листа** при подачі заяви на навчання.

1.9. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб при вступі до Академії на магістерський рівень освіти є достатнім **написання мотиваційного листа**. Вимоги до написання мотиваційного листа оприлюднено на офіційному веб-сайті Академії ([www.dea.edu.ua](http://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.

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

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

1.12. Ректор Академії забезпечує дотримання законодавства України, зокрема й Порядку прийому до вищих навчальних закладів України в 2022 році та цих Правил прийому.

1.13. 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](http://www.dea.edu.ua)) у день його ухвалення або не пізніше наступного дня після ухвалення.

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

1.15. 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:**

- копії документів, зазначених у пункті 2.3 (окрім довідки з місця роботи);
- ксерокопії титульної сторінки видання, змісту та першої сторінки;
- наукової праці, якщо абітурієнт має публікації у фахових виданнях зі спеціальності;
- чотири кольорові фотокартки розміром 3×4 см.

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.

Приймальна комісія перевіряє середній бал документа про освіту, поданого в паперовій формі (обчислює, якщо треба), затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію про середній бал документа про освіту до Єдиної бази.

2.11. Приймальна комісія розглядає заяви й документи вступників та ухвалює рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до вищого навчального закладу 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 установлений 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:

	<b>Спеціальність: 101-екологія / 183-технології захисту навколишнього середовища</b>	
	<b>Основна конкурсна пропозиція</b>	<b>Додаткова конкурсна пропозиція</b>
Прийом заяв на навчання за кошти	16 серпня – 15	16 вересня – 30

фізичних та/або юридичних осіб від вступників, що беруть участь у конкурсному відборі	вересня	вересня
Терміни проведення вступних іспитів (або усна співбесіда/розгляд мотиваційного листа)	16 вересня – 18 вересня	1 – 3 жовтня
Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб	Не пізніше 20 вересня	5 жовтня
Виконання вимог для зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб	24 вересня (до 17.00)	6 жовтня (до 17.00)
Зарахування вступників на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб	26 вересня	7 жовтня

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

4.1. Для проведення вступних іспитів створюють екзаменаційну комісію. Для проведення фахових випробувань створюють фахову атестаційну комісію.

4.2. Організуючи конкурсний відбір, атестаційна комісія керується Правилами прийому до Академії, а також рішеннями вченої ради щодо програм вступних випробувань. Усі вступні випробування відбуваються у вигляді тесту.

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. Програми вступних іспитів з іноземних мов розробляє викладач, а затверджує ректор Академії. Програми додаткових вступних випробувань для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, здобутого за іншою спеціальністю, затверджує вчена рада Академії.

4.3. Додаткове вступне випробування, яке проводять для осіб, що беруть участь у конкурсі для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, спеціаліста, магістра, здобутого за іншою спеціальністю, передусе іспиту з іноземної мови та іспиту з фаху. Додаткове вступне випробування має кваліфікаційний характер, його оцінюють за двобальною шкалою – склав/не склав. Якщо абітурієнт не склав додаткове вступне випробування, він втрачає право брати участь у конкурсному відборі з цієї спеціальності.

Додаткове вступне випробування відбувається у формі тесту. При



цьому час, відведений на додатковий іспит, не може перевищувати 90 хвилин.

Програми вступних іспитів, фахових випробувань обов'язково оприлюднюються на вебсайті Академії не пізніше ніж за чотири місяці до початку прийому документів.

У програмах повинні міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

4.4. Абітурієнт, який бере участь у конкурсі на навчання для здобуття ступеня магістра на базі бакалавра, складає єдиний іспит з іноземної мови незалежно від того, скільки та які спеціальності (освітні програми) він обрав.

Якщо абітурієнт подав кілька заяв на різні спеціальності, то єдиний іспит з іноземної мови він складає за графіком тієї спеціальності, де цей іспит проводять раніше.

Не допускається перескладання або повторне складання іспиту з іноземної мови.

Для оцінювання знань з іноземної мови використовують 100-бальну шкалу; мінімальна позитивна оцінка становить 66 балів; якщо абітурієнт отримав оцінку, нижчу за 66 балів, це означає, що він не склав іспит з іноземної мови та автоматично вибуває з конкурсного відбору за всіма спеціальностями (магістерськими програмами), на які він подав документи.

4.5. Знання та вміння, продемонстровані абітурієнтом на вступному випробуванні з фаху оцінюють за 100-бальною шкалою.

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

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).

4.6. 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 таку роботу 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 за відповідною спеціальністю,**

конкурсний бал обчислюють як суму балів, отриманих на фаховому випробуванні, вступному іспиті з іноземної мови, середнього балу додатка до диплома бакалавра (спеціаліста), додаткових показників конкурсного відбору, визначених цими Правилами прийому:

$$\text{КБ} = \text{ФВ} + \text{ВІМ} + \text{ДД} + \text{ДБ},$$

ФВ – результат фахових випробувань (за 100-бальною шкалою, мінімальний показник – 60 балів);

ВІМ – оцінка вступного іспиту з іноземної мови (за 100-бальною

шкалою, мінімальний показник – 66 балів);

ДД – середній бал додатка до диплома бакалавра (спеціаліста) (за 100-бальною шкалою, мінімальний показник – 60 балів).

Для спеціальностей 101 та 183 при прийомі 2022 року:

**Конкурсний бал (КБ) = П1,**

де П1 – оцінка фахового іспиту.

Середній бал додатка до диплома бакалавра (спеціаліста) обраховують за 100-бальною шкалою (від 0 до 100 балів). Розраховуючи середній бал додатка до диплома, незалежно від форми контролю (іспит, диференційований залік, залік), беруть до уваги всі підсумкові оцінки з навчальних дисциплін та практик (за винятком оцінки з фізичного виховання, оцінок з факультативних дисциплін, якщо їх виділено в додатках дипломів окремо).

Якщо в додатку до диплома бакалавра (спеціаліста) оцінки виставлено за 5-бальною шкалою, то середній бал додатка до відповідного диплома обчислюють за 5-бальною шкалою з округленням до десятих частин балу. При цьому “зараховано” відповідає “4”. Обчислений за 5-бальною шкалою середній бал множать на 20. Середній бал вносять до Єдиної бази (додаток 4);

ДБ – додаткові бали за навчальні та наукові досягнення (10 балів);

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.

6.2. Для конкурсного відбору осіб, які вступають до Академії для здобуття освітнього ступеня магістра **на основі ступеня бакалавра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю**, конкурсний бал обчислюють як суму балів за показниками, зазначеними у пункті 6.1.

## **VII. Порядок проведення конкурсного відбору**

7.1. Конкурсний відбір для здобуття ступеня магістра відбувається або за результатами вступних випробувань у формі вступного іспиту з іноземної мови та фахових вступних випробувань (за умови успішного додаткового вступного випробування для осіб, які здобули ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти з іншої спеціальності/напрямку освіти або тільки розгляду мотиваційних листів.

7.2. Конкурсний відбір проводять на підставі конкурсного балу,

який розраховують відповідно до цих Правил прийому.

7.3. На навчання для здобуття ступеня магістра приймають осіб, які здобули ступінь бакалавра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста відповідної спеціальності. Прийом на основі ступеня бакалавра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста на навчання для здобуття ступеня магістра відбувається за результатами фахових вступних випробувань з урахуванням середнього балу диплома бакалавра та додаткових балів, визначених цими Правилами прийому. Якщо з об'єктивних причин додатка до диплома немає, його середній бал вважають таким, що дорівнює мінімальному рівню, передбаченому для такого типу документів.

7.4. Приймальна комісія допускає до участі у конкурсному відборі для здобуття освітнього ступеня магістра вступників на основі ступеня бакалавра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за відповідною спеціальністю за умови успішного складання фахового випробування, вступного іспиту з іноземної мови з урахуванням середнього балу додатка до диплома бакалавра (спеціаліста).

Вступне випробування з іноземної мови передує фаховому вступному випробуванню.

7.5. Особа може вступити для здобуття освітнього ступеня магістра на основі ступеня бакалавра (а також рівня спеціаліста та магістра), здобутого з іншої спеціальності, за умови успішного додаткового вступного випробування.

7.6. Приймальна комісія допускає до участі у конкурсному відборі для здобуття освітнього ступеня магістра вступників на основі ступеня бакалавра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, магістра, здобутого за іншою спеціальністю, за умови успішного складання фахового випробування, вступного іспиту з іноземної мови та додаткового вступного випробування з урахуванням середнього балу додатка до диплома бакалавра (спеціаліста). Додаткове вступне випробування проводить відповідна фахова атестаційна комісія Академії у вигляді тестування. Додаткове вступне випробування передує вступному випробуванню з іноземної мови, фаховому випробуванню, його оцінюють за 2-бальною шкалою (склав/не склав). Осіб, які за результатами складання додаткового вступного випробування отримали "не склав", до участі у подальших випробуваннях та у конкурсному відборі не допускають.

Вступний іспит з іноземної мови передує фаховому вступному випробуванню.

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

7.8. 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.

7.9. Для конкурсного відбору осіб, які вступають на навчання для

здобуття ступеня доктора філософії, зараховуються бали вступних іспитів із спеціальності та іноземної мови, а також результати інших форм вступних випробувань (у формі іспитів, співбесід, презентацій дослідницьких пропозицій чи досягнень).

### **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, передбачених пунктом 5 розділу X.

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.

## **11. 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 оприлюднюються 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 громадськість про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, 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.

**Відповідальний секретар  
Приймальної комісії**



**Н. Камишина**