

**ПРИВАТНА УСТАНОВА «УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКА ШКОЛА ЕКОНОМІКИ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою Радою Приватної установи  
«Університет «Київська школа економіки»  
Протокол № 4 від 19.07.2017

В.о.президента Приватної установи  
«Університет «Київська школа економіки»



О.П.Верченко

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ  
НА НАВЧАННЯ ДО  
ПРИВАТНОЇ УСТАНОВИ «УНІВЕРСИТЕТ  
«КИЇВСЬКА ШКОЛА ЕКОНОМІКИ»  
В 2017 РОЦІ  
(нова редакція)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приватна установа «Університет «Київська школа економіки» (далі - Університет) здійснює прийом на навчання до Університету на конкурсній основі відповідно до «Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів в 2017 році», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13 жовтня 2016 року №1236, зареєстрованим у Міністерстві юстиції 23 листопада 2016 року № 1515/29645.

1.2. Правила прийому затверджуються вченою радою Університету, розміщуються на веб-сайті Університету і вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - Єдина база). Правила прийому діють протягом календарного року.

1.3. Університет здійснює прийом на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра за такими неакредитованими спеціальностями:

- 051 Економіка (галузь знань - 05 Соціальні та поведінкові науки): освітня програма «Економічний аналіз» - 60 місць ліцензованого обсягу, освітня програма «Економіка бізнесу та фінансів» - 40 місць ліцензованого обсягу;
- 073 Менеджмент (галузь знань - 07 Управління та адміністрування): освітня програма «Бізнес-адміністрування» - 100 місць ліцензованого обсягу;
- 281 Публічне управління та адміністрування (галузь знань - 28 Публічне управління та адміністрування): освітня програма «Публічна політика та врядування» - 50 місць ліцензованого обсягу.

1.4. Для здобуття ступеня магістра приймаються особи, які здобули ступінь бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

1.5. Особа може вступити до Університету для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала відповідного диплома.

1.6. Університетом, за необхідності, надається можливість поселення у гуртожиток.

1.7. Навчання в Університеті здійснюється за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

1.8. Навчання за державним замовленням в Університеті не здійснюється.

1.9. Організацію прийому вступників до Університету здійснює Приймальна комісія Університету, склад якої затверджується наказом керівника Університету, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з положенням про Приймальну комісію Університету, затвердженим вченою радою Університету.

## 2. СТРОКИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ

2.1. Прийом заяв та документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників за спеціальністю 051 Економіка проводиться в такі строки:

- прийом заяв та документів від вступників розпочинається 12 липня 2017 року та закінчується о 18.00 годині 18 серпня 2017 р.;
- вступні випробування проводяться до 21 серпня 2017 р.;
- оприлюднення рейтингового списку вступників до 22 серпня 2017 р.;
- виконання вступниками вимог до зарахування до 26 серпня 2017 р.;
- зарахування вступників до 28 серпня 2017 р. та дозарахування - не пізніше 15 вересня 2017 року.

2.2. Прийом заяв та документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників за спеціальностями 073 Менеджмент і 281 Публічне управління та адміністрування проводиться в такі строки:

- прийом заяв та документів від вступників розпочинається 9 серпня 2017 року та закінчується о 18.00 годині 25 вересня 2017 р.;
- вступні випробування проводяться до 28 вересня 2017 р.;
- оприлюднення рейтингового списку вступників до 29 вересня 2017 р.;
- виконання вступниками вимог до зарахування до 3 жовтня 2017 р.;
- зарахування вступників до 5 жовтня 2017 р. та дозарахування - не пізніше 20 жовтня 2017 року.

2.3. Приймальна комісія здійснює прийом заяв та документів від вступників з 10:00 до 18:00 з понеділка по п'ятницю за розкладами вказаними в пунктах 2.1. та 2.2. Правил прийому, окрім офіційних вихідних днів.

2.4. Заява в паперовій формі подається вступником особисто до Приймальної комісії. Факт подання кожної заяви в паперовому вигляді реєструється уповноваженою особою Приймальної комісії в Єдиній базі в день прийняття заяви.

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

2.6. Під час подання заяв вступники обов'язково зазначають «претендую на участь в конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та юридичних осіб».

2.7. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

- документа, що посвідчує особу та громадянство;
- військового квитка або посвідчення про приписку - для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього.

2.8. У разі відсутності з об'єктивних причин документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень може подаватись довідка державного підприємства «Інфоресурс» про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень.

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

- копію документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;
- письмове мотиваційне есе з обґрунтуванням цілей навчання (для спеціальності 051 Економіка есе подається англійською мовою);
- два рекомендаційних листа або інформація про осіб, які можуть надати їх на вимогу Університету;
- резюме (тільки для спеціальностей 281 Публічне управління та адміністрування і 073 Менеджмент).

У заяві в паперовій формі передбачається згода вступника на обробку персональних даних.

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

2.11. Заява, зареєстрована в Єдиній базі, може бути скасована Університетом на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до Єдиної

бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі. Приймальна комісія повідомляє вступникові про своє рішення в день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву.

2.12. Виправлення технічних помилок відбувається до дати включення вступника до списків рекомендованих до зарахування на навчання.

2.13. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, 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.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

3.1. Для конкурсного відбору осіб, які на основі ступеня бакалавра (ступеня магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) вступають на навчання для здобуття ступеня магістра, враховуються результати додаткового фахового випробування з відповідної спеціальності (у разі необхідності), вступного іспиту з іноземної мови та фахового випробування з відповідної спеціальності.

3.2. Вступник, який підтвердив свій рівень знання, зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL або International English Language Testing System або сертифікатом Cambridge English Language Assessment (не нижче рівня B1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня), звільняється від складання вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного іспиту з іноземної мови з найвищим балом.

3.3. Вступні іспити в Університеті проводяться у формі комп'ютеризованого тестування (англійська мова, додаткове фахове випробування) та співбесіди (фаховий іспит).

3.4. Додаткове фахове випробування у формі тесту з відповідної спеціальності проходить особа, яка вступає до Університету на основі ступеня бакалавра та/або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста здобутого за іншою спеціальністю.

3.5. Програми співбесід затверджуються головою Приймальної комісії. Програми вступних випробувань обов'язково оприлюднюються на веб-сайті Університету. У програмах повинні міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

3.6. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального рівня, 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.

3.7. Конкурсний бал розраховується з огляду на вступне фахове випробування, що оцінюється за 100-бальною шкалою (де мінімальний задовільний бал - 50), допуском до якого є додаткове фахове випробування з відповідної спеціальності, у разі необхідності, та вступне випробування у формі тесту з англійської мови.

3.8. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені Університетом, розглядає апеляційна комісія Університету, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом його керівника.

3.9. Відомості щодо результатів вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до Єдиної бази.

3.10. Рішенням приймальної комісії результати вступного іспиту з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому вищому навчальному закладі.

3.11. Порядок та умови зберігання робіт вступників відбувається відповідно до законодавства України. Роботи вступників, виконані ними на вступних іспитах, фахових випробуваннях, співбесідах, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

3.12. Порядок дозарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб в межах ліцензованих обсягів надається за всіма заявами, поданими вступниками. Вступники при зарахуванні на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб після закінчення строку прийому документів можуть змінювати спеціальність на іншу в межах одного вищого навчального закладу (за умови збігу конкурсних предметів та при наявності вакантних місць ліцензованого обсягу) шляхом перенесення заяви.

#### **4. РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ ВСТУПНИКІВ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗАРАХУВАННЯ**

4.1. Рейтинговий список вступників впорядковується за конкурсним балом від більшого до меншого. За умови набрання вступниками рівної кількості балів, додатковим критерієм виступає середній бал додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень від більшого до меншого.

4.2. Якщо встановлене додаткове правило не дозволяє визначити послідовність вступників у рейтинговому списку, то Приймальна комісія ухвалює відповідне рішення самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів та вносить його до Єдиної бази.

4.3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові вступника;
- конкурсний бал вступника.

4.4. Рейтингові списки формуються Приймальною комісією з Єдиної бази та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному веб-сайті Університету.

4.5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кожною конкурсною пропозицією, отримуються приймальною комісією за даними Єдиної бази, перевіряються на виконання встановлених критеріїв та затверджуються рішенням Приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах Приймальної комісії та офіційному веб-сайті Університету.

4.6. Особи, які подали заяви та беруть участь у конкурсному відборі, після прийняття Приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування, зобов'язані у встановлені в розділі 2 цих Правил прийому строки виконати такі вимоги для зарахування: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього та/або інші документи, передбачені цими Правилами прийому, до Приймальної комісії. Подані оригінали документів зберігаються в Університеті протягом усього періоду навчання.

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

4.8. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання на ступінь магістра на основі здобутого ступеня бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).

4.9. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах Приймальної комісії Університету.

Рішення Приймальної комісії про рекомендації до зарахування також розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

## **5. КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ**

5.1. Договір про надання освітніх послуг між Університетом та фізичною (юридичною) особою укладається 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 скасовується. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

5.2. При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, одна з яких за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів, оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка зберігаються у вищому навчальному закладі за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

5.3. При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, за кошти фізичних та юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному з вищих навчальних закладів на вибір студента протягом усього терміну навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента вищим навчальним закладом, у якому вони зберігаються.

## **6. НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ ТА ДОДАТКОВИЙ КОНКУРС**

6.1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником Університету 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 і офіційному веб-сайті Університету у вигляді списку зарахованих.

6.2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване Приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, а саме, подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіту та інше.

6.3. Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до Університету за власним бажанням, відраховані з Університету за власним бажанням. Таким особам повертаються документи, подані ними, не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

6.4. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дня їх початку, відраховуються з Університету, про що видається відповідний наказ.

6.5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому в пунктах 6.2., 6.3. і 6.4. цього розділу, місце(я), може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій Університету за умови збігу конкурсних предметів шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

## **7. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до Університету**

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

7.2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою Приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання Приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія створює належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надає їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам Приймальної комісії.

7.3. Голова Приймальної комісії оголошує про засідання комісії, як правило, 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 Університету.

7.4. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами), перебіг подання заяв щодо вступу, рекомендування до зарахування та зарахування до Університету здійснюється інформаційними системами Університету на підставі даних Єдиної бази.