


**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«АМЕРІКАН ЮНІВЕРСІТІ КИЇВ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. Віце-Президента
ТОВ «ВНЗ «Американ Юніверсіті Київ»


Марина СУХІНІНА

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Т.в.о. Віце-Президента
ТОВ «ВНЗ «Американ Юніверсіті Київ»
від «30» травня 2022 р. № 20-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
ДО ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«АМЕРІКАН ЮНІВЕРСІТІ КИЇВ»
У 2022 РОЦІ**

I. Загальні положення

1. Ці Правила, розроблені відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 27 квітня 2022 року № 392, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 р. за № 487/37823, є обов'язковими для Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – Університет або ТОВ «ВНЗ «Американ Юніверсіті Київ» або АЮК).

2. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття вищої освіти є ліцензія на провадження освітньої діяльності Міністерства освіти і науки України та затверджені керівником Університету правила прийому до АЮК для здобуття вищої освіти в 2022 році (далі - Правила прийому).

3. Прийом до АЮК здійснюється на конкурсній основі за відповідними джерелами фінансування.

4. Організацію прийому вступників до АЮК здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом керівника Університету, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію АЮК, затвердженим вченою радою АЮК відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про приймальну комісію АЮК оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти.

Керівник Університету забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі цих Правил прийому, Порядку прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу Ректора АЮК та/або виконання передбачених Порядком процедур.

Усі питання, пов'язані з прийомом до АЮК, вирішує приймальна комісія на своїх засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті АЮК не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

5. У цих Правилах терміни вжито в таких значеннях:

вступне випробування - оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі вступного іспиту для іноземців, індивідуальної усної співбесіди, магістерського комплексного тесту, магістерського тесту навчальної компетентності, національного мультипредметного тесту, творчого конкурсу, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень, фахового іспиту;

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

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");

конкурсна пропозиція – пропозиція АЮК щодо кількості місць для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, освітню програму (освітні програми), форму здобуття освіти, курс, переліку конкурсних предметів, строку навчання на основі здобутого освітнього рівня або ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). Розрізняють відкриті, фіксовані та небюджетні конкурсні пропозиції. Перелік конкурсних пропозицій АЮК наведено у таблиці 3. Відкриті конкурсні пропозиції входять в широку конкурсну пропозицію. У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітніх програм (для ОС бакалавра) розподіл студентів між освітніми програмами в межах однієї конкурсної пропозиції здійснюється за заявою вступника шляхом визначення бажаної освітньої програми, в межах яких перший рік студенти навчаються за однаковими навчальними планами;

конкурсний бал – комплексна оцінка досягнень вступника, яка обраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до 0,001 відповідно до цих Правил та Умов прийому;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та (в разі їх використання) пріоритетностей заяв вступників та/або розгляду мотиваційних листів у встановлених цими Правилами випадках для здобуття вищої освіти (на конкурсній основі);

конкурсний предмет – навчальний предмет (дисципліна), рівень навчальних досягнень з якого (якої) враховується під час проведення конкурсного відбору на навчання до АЮК;

магістерський тест навчальної компетентності (МТНК) – 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;

мотиваційний лист (відео)– викладена вступником письмово (відзняте) у довільній формі англійською мовою інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню програму та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого вступником має бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі (відео) інформацію;

національний мультипредметний тест (НМТ) – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання результатів навчання з української мови, математики та історії України, яке здійснюється Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

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

рейтинговий список вступників - список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, що формується відповідно до цих Правил та Порядку прийому;

технічна помилка – помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

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

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

II. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти

1. Для здобуття вищої освіти приймаються:

- *особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь молодшого бакалавра - для здобуття ступеня бакалавра;*

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

Для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю також приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план. Умовою зарахування здобувача вищої освіти для одночасного навчання за іншою спеціальністю АЮК або в іншому закладі вищої освіти є виконання вимог, аналогічних виконанню вимог до вступників на відповідні освітні програми. Ці вимоги можуть бути виконані протягом першого року навчання.

АЮК здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра та магістра англійською мовою (Додатки 7 та 8).

2. Вступники приймаються на навчання на перший курс за умови виконання вимог, передбаченими цими Правилами.

3. Прийом на навчання проводиться на конкурсній пропозиції за спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.

Конкурсні пропозиції АЮК самостійно формує та вносить до ЄДЕБО у визначені Порядком строки.

Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватися іншими мовами.

4. Особливості прийому на навчання для здобуття вищої освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з таких територій після 01 січня 2022 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, тимчасово окупованій території окремих районів Донецької та Луганської областей, території населених пунктів на лінії зіткнення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року N 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за N 505/36127 (далі - наказ N 271).

5. Для вступників, які потребують поселення до житлових приміщень під час вступу до Університету можуть надаватись місця у житлових приміщеннях. Поселення вступників та студентів до житлових приміщень здійснюється відповідно до затвердженого в Університеті порядку (див. додаток 5). Інформацію щодо кількості вільних місць у житлових приміщеннях буде оприлюднено на сайті Університету у серпні 2022 року.

6. Організація навчального процесу осіб з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням чинних норм законодавства. Керівництвом Університету створено сприятливі умови для навчання та проживання та постійно приділяється увага для їх покращення.

III. Джерела фінансування здобуття вищої освіти

1. Фінансування підготовки здобувачів вищої освіти в АЮК здійснюється:

- за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, зокрема за кошти донорів, меценатів, грантів, які отримав університет).

2. Особа може вступити до АЮК для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки) за умови успішного проходження вступних випробувань.

Терміни навчання відповідно до стандартів вищої освіти наведено в таблиці 1.

3. Особи, які навчаються у АЮК, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти.

4. Вступники на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти допускаються до конкурсного відбору на місця за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб та можуть бути рекомендовані на такі місця у разі заповнення реєстраційної форми на офіційному веб-сайті Університету, подання мотиваційного листа (відео), документа (сертифікат) про рівень володіння англійською мовою (у відповідності до вимог про знання мови передбаченими цими правилами), додатку до Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти (або аналогічного документа) із середнім балом не менше 8,0 та наявності конкурсного бала не менше ніж 125,000.

5. Вступники на навчання для здобуття ступеня магістра на основі освітнього ступеня бакалавра допускаються до конкурсного відбору на місця за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб та можуть бути рекомендовані на такі місця у разі заповнення реєстраційної форми на офіційному веб-сайті Університету, подання мотиваційного листа, документа (сертифікат) про рівень володіння англійською мовою (у відповідності до вимог про знання мови передбаченими цими правилами) та наявності конкурсного бала не менше ніж 110,000.

IV. Обсяги прийому

1. Прийом на навчання до АЮК здійснюється в межах ліцензованого обсягу для певного рівня вищої освіти.

Ліцензований обсяг визначає максимальну сумарну кількість здобувачів вищої освіти, які можуть протягом одного календарного року (з 01 січня по 31 грудня) вступити на навчання до закладу вищої освіти, бути поновлені у ньому або переведені до нього з інших закладів вищої освіти для здобуття вищої освіти відповідного рівня, або за відповідною освітньою програмою.

2. Прийом на навчання кошти фізичних та/або юридичних осіб АЮК здійснює на підставі здобутої ліцензії на освітню діяльність на певному рівні вищої освіти та/або за певною освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, не пізніше ніж 31 травня 2022 року.

3. Обсяг прийому за кошти фізичних та/або юридичних осіб на небюджетну конкурсну пропозиції АЮК визначає у межах ліцензованого обсягу для певного рівня вищої освіти, за необхідністю передбаченим резервом для поновлення у ньому або переведення до нього з інших закладів вищої освіти для здобуття вищої освіти відповідного рівня або за відповідною освітньою програмою.

4. Загальний обсяг прийому за кошти фізичних та/або юридичних осіб на небюджетні конкурсні пропозиції оприлюднюються на офіційному веб-сайті АЮК та визначаються в Правилах прийому.

V. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

1. Приймальна комісія АЮК працює з понеділка по п'яницю, з 9.00 до 18.00, обідня перерва з 13.00 до 14.00, субота та неділя – вихідні.

2. Приймальна комісія АЮК здійснює консультаційну допомогу:

- в реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаженні необхідних документів з 1 липня 2022 року.

- в поданні заяв в електронній формі з 29 липня 2022 року.

3. Для вступу на перший курс денної форми здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти:

ЕТАПИ ВСТУПНОЇ КОМПАНІЇ	Терміни проведення етапів вступної кампанії	
	Основний етап	Додатковий етап
Початок прийому <u>мотиваційного листа (відео)</u> та заповнення реєстраційної форми на офіційному веб-сайті Університету	з 1 червня до 27 вересня	
<u>Реєстрація</u> та робота <u>електронних кабінетів вступників</u>	з 01 липня по 31 жовтня	
Початок прийому заяв та документів	29 липня	30 серпня
Закінчення прийому заяв та документів <u>для осіб, які вступають на основі індивідуальної усної співбесіди</u> (для визначених категорій осіб)	18:00 08 серпня	–
Строки проведення <u>індивідуальних усних співбесід</u>	з 09 по 16 серпня	–
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають за результатами НМТ	о 18:00 23 серпня	27 вересня
<i>Надання рекомендацій та оприлюднення списку рекомендованих на навчання</i>		
за індивідуальними усними співбесідами	не пізніше 12:00 17 серпня	–
<u>за кошти фізичних та/або юридичних осіб</u>	не пізніше 12:00 24 серпня	–
<u>за кошти фізичних та/або юридичних осіб</u> (на вакантні місця)	29 серпня	28 вересня
<i>Терміни виконання вимог для зарахування:</i>		
за індивідуальними усними співбесідами	до 18:00 24 серпня	–
<u>за кошти фізичних та/або юридичних осіб</u>	до 18:00 24 серпня	–
<u>за кошти фізичних та/або юридичних осіб</u> (на вакантні місця)	до 12:00 31 серпня	до 12:00 30 вересня
<i>Зарахування вступників:</i>		
за індивідуальними усними співбесідами	до 25 серпня	–
<u>за кошти фізичних та/або юридичних осіб</u>	до 25 серпня	–
<u>за кошти фізичних та/або юридичних осіб</u> (на вакантні місця)	до 31 серпня	до 30 вересня

4. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого раніше ступеня вищої освіти:

4.1. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра осіб, які здобули ступінь бакалавра

ЕТАПИ ВСТУПНОЇ КОМПАНІЇ	Терміни проведення етапів вступної кампанії			
	Основний етап	Додаткові етапи (на вакантні місця)		
Початок прийому мотиваційного листа (відео) та заповнення реєстраційної форми на офіційному веб-сайті Університету	з 01 червня до 25 листопада			
Реєстрація для складання МТНК (для спеціальності 073 Менеджмент):	з 27 червня до 18:00 18 липня			
Проведення магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК)				
<i>Основна сесія</i>	з 10 серпня до 17 серпня			
<i>Додаткова сесія</i>	з 07 вересня до 10 вересня			
<i>Спеціально організована сесія</i>	–	у терміни встановлені МОНУ		
Прийом заяв та документів для вступу на основі індивідуальної усної співбесіди замість МТНК (для визначених категорій)	з 16 серпня до 23 серпня	–	–	
Строки проведення індивідуальних усних співбесід	з 25 серпня до 31 серпня	–	–	
Реєстрація та робота електронних кабінетів вступників	з 01 серпня по 31 жовтня			
Прийом заяв та документів	з 16 серпня до 18:00 15 вересня	з 16 вересня по 28 вересня	з 29 вересня до 27 жовтня	з 28 жовтня до 25 листопада
Проведення фахових вступних випробувань	з 16 серпня до 19 вересня	до 29 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада
Надання рекомендацій для зарахування				
за кошти фізичних та/або юридичних осіб	16 вересня	–	–	
за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на вакантні місця)	до 20 вересня	до 29 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада
Виконання вимог для зарахування				
за кошти фізичних та/або юридичних осіб	до 17.00 16 вересня	–	–	
за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на вакантні місця)	до 12.00 23 вересня	до 30 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада
Видання наказу про зарахування				
за кошти фізичних та/або юридичних осіб	не раніше 17.00 16 вересня	–	–	
за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на вакантні місця)	не раніше 12.00 23 вересня	до 30 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада

4.2. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра осіб, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста):

ЕТАПИ ВСТУПНОЇ КОМПАНІЇ	Терміни проведення етапів вступної кампанії				
	Основний етап	Додаткові етапи (на вакантні місця)			
Початок прийому мотиваційного листа (відео) та заповнення реєстраційної форми на офіційному веб-сайті Університету	з 01 червня до 25 листопада				
Початок прийому заяв та документів	1 серпня	24 серпня	16 вересня	з 29 вересня	з 28 жовтня
Закінчення прийому заяв та документів	23 серпня	15 вересня	до 28 вересня	до 27 жовтня	до 25 листопада
Строки проведення вступних випробувань	до 24 серпня	до 19 вересня	до 29 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада
Надання рекомендацій для зарахування	24 серпня	до 20 вересня	до 29 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада
Виконання вимог для зарахування	до 12:00 31 серпня	до 12.00 23 вересня	до 30 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада
Зарахування вступників	до 31 серпня	не раніше 12.00 23 вересня	до 30 вересня	до 28 жовтня	до 28 листопада

5. Порядок реєстрації вступників для складання національного мультипредметного тесту, магістерського тесту навчальної компетентності або магістерського комплексного тесту, їх організації та проведення визначається Міністерством освіти і науки України.

Тестові завдання національного мультипредметного тесту укладаються відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання з відповідних предметів (відповідно до програми зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання з української мови і літератури, здобутих на основі повної загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 26 червня 2018 року N 696 (частина "Українська мова"), до програми зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання з історії України, здобутих на основі повної загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 26 червня 2018 року N 696 (розділи 20 - 32: 1914 рік - початок ХХІ століття), математики (відповідно до програми зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання з математики, здобутих на основі повної загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 04 грудня 2019 року N 1513);.

Тестові завдання магістерського тесту навчальної компетентності укладаються відповідно до Програми тесту загальної навчальної компетентності, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2022 року N 158..

6 Вступник, зобов'язаний підтвердити свій рівень знання англійської мови дійсним сертифікатом тестів (виданий не пізніше ніж за 2 роки до початку навчання):

- для вступу на перший курс для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти - *TOEFL internet based (не нижче 61), або IELTS academic (не нижче 6.0), або PTE (не нижче 53), або Duolingo (не нижче 95)*

- для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти - *TOEFL internet based (не нижче 80), або IELTS academic (не нижче 6.5), або PTE (не нижче 60), або Duolingo (не нижче 105)*

VI. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі для здобуття вищої освіти

1. Вступники на навчання для здобуття вищої освіти подають заяви:

- **тільки в електронній формі, крім визначених у цьому пункті випадків;**
- **тільки у паперовій формі:**
 - *для реалізації права на вступ за індивідуальною усною співбесідою (у разі відсутності у вступника хоча б одного із сертифікатів ЗНО 2019 – 2022 років чи оцінок національного мультипредметного тесту), співбесідою, згідно з наказом № 271 та відповідно до цих Правил;*
 - *за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобуту освіту й у базі даних учасників національного мультипредметного тесту, сформованій на основі бази даних учасників зовнішнього незалежного оцінювання, сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання;*
 - *у разі подання іноземного документа про освіту;*
 - *у разі подання документа про раніше здобуту освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;*
 - *у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;*
 - *у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії АЮК.*

Вступники, зазначені в абзаці четвертому цього пункту, можуть подавати заяви в електронній формі з подальшим поданням документів, що підтверджують право на вступ за співбесідою, які мають бути подані в строки прийому заяв, відповідно до цих Правил.

Для реалізації права на вступ за результатами індивідуальної усної співбесіди з конкурсних предметів у АЮК (за умови наявності хоча б одного

сертифікату ЗНО) вступник перед поданням заяви в електронній формі особисто подає підтвердні документи до приймальної комісії АЮК

Вступники можуть подати для участі в конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб до двадцяти заяв.

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

АЮК забезпечує роботу консультаційного центру Приймальної 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

3. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто (в тому числі через реєстраційну форму на офіційному веб-сайті Університету та/або електронну пошту Приймальної комісії АЮК) до приймальної комісії АЮК. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

4. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (освітньої програми) та форми здобуття освіти.

Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб і попереджаються про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення і обов'язково зазначають такий варіант заяви:

• «Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного замовлення».

Для участі у конкурсі для вступу за різними формами здобуття освіти вступники подають окремі заяви.

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

документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

військово-облікового документа для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);

документа (державного зразка) про раніше здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), на основі якого здійснюється вступ якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

документів, які підтверджують право вступника на зарахування за індивідуальною усною співбесідою, на участь у конкурсі за результатами індивідуальної усної співбесіди на основі повної загальної середньої освіти, на

участь у конкурсі за індивідуальною усною співбесідою під час вступу для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) замість магістерського тесту навчальної компетентності

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України або переселилися з неї після 01 січня 2022 року, а також вступники, які проживають на територіях, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом N 271.

Якщо з об'єктивних причин документ про здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) відсутній, може подаватись довідка державного підприємства «Інфоресурс» або виписка з Реєстру документів про освіту ЄДЕБО про його здобуття, у тому числі без подання додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень.

6. До заяви вступник додає (в точку числі через реєстраційну форму на сайті АЮК):

- **копію документа (одного з документів), що посвідчує особу,** передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

Для осіб, які є громадянами України, але через свої релігійні переконання відмовляються від отримання паспорта громадянина України, що містить безконтактний електронний носій, подають особисто:

- *заяву на ім'я голови приймальної комісії АЮК про дозвіл на подання свідоцтва про народження та листа територіального підрозділу Державної міграційної служби з інформацією про належність особи до громадянства України замість документа, що посвідчує особу і громадянство, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;*

- *свідоцтво про народження;*

- *листа територіального підрозділу Державної міграційної служби з інформацією про належність особи до громадянства України;*

- *заяву на ім'я голови приймальної комісії АЮК про те, що вступник проінформований щодо неможливості без отримання документа, який посвідчує особу і громадянство, реалізувати право на отримання студентського квитка та документа про здобуту освіту.*

- **копію військово-облікового документа - для військовозобов'язаних** (крім випадків, передбачених законодавством);

- **копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень,** на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

- **копію додатку документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень** (для вступу на освітній ступінь бакалавр на основі повної загальної середньої освіти – середній бал не нижче 8,0 за дванадцятибальною системою)

- **чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;**

- *копію реєстраційної картки платника податків.*

• *копію документів, які підтверджують право вступника на зарахування за індивідуальною усною співбесідою, на участь у конкурсі за результатами індивідуальної усної співбесіди на основі повної загальної середньої освіти, на участь у конкурсі за індивідуальною усною співбесідою під час вступу для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) замість магістерського тесту навчальної компетентності;*

• *мотиваційний лист (відео) у якому пояснюються причини, через які ця особа вважає себе найкращим кандидатом на вступ до АЮК, визначається її рівень мотивації до навчання англійською мовою. (в електронному форматі через веб-сайт Університету);*

• *документ (сертифікат) про рівень володіння англійською мовою тестів:*

Для участі в індивідуальній усній співбесіді або фахового іспиту крім заяви на участь (в електронному або паперовому вигляді за формою, визначеною приймальною комісією АЮК) вступники подають:

- *копію документа, що посвідчує особу;*
- *фотокартку розміром 3 x 4 см (1 Мб для фотокарток в електронній формі);*

• *довідку закладу освіти про завершення здобуття повної загальної середньої освіти у разі відсутності інформації про здобутий документ про повну загальну середню освіту в ЄДЕБО;*

• *копію документа, що підтверджує право вступника на в індивідуальній усній співбесіді;*

• *мотиваційний лист (відео) в електронному форматі через веб-сайт Університету;*

• *розширене резюме (при вступі на основі освітнього ступеня магістр (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст));*

- *документ про рівень володіння англійською мовою.*

АЮК проводить електронну реєстрацію на участь в індивідуальній усній співбесіді та/або фаховому іспиті на офіційному веб-сайті Університеті.

Вступники, які проходять індивідуальні усні співбесіди, фахові іспити, допускаються до участі в них за наявності:

- *оригіналу документа, що посвідчує особу;*
- *оригіналу документа, що підтверджує право вступника на участь у індивідуальній усній співбесіді;*

До участі допускаються особи, які у встановлені терміни подали до Приймальної комісії АЮК документи та інформацію, передбачені цими Правилами (в тому числі через реєстраційну форму на офіційному веб-сайті Університеті).

Вступник подає всі копії документів та інформацію, передбачені цими Правилами прийому у строки, визначені для прийому документів. Невчасна подача документів є підставою для відмови у допуску до участі в конкурсі за відповідною конкурсною пропозицією.

7. Копії документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов для зарахування за індивідуальною усною співбесідою, на участь у конкурсі за результатами індивідуальної усної співбесіди на основі повної загальної середньої освіти, спеціальних умов для участі в конкурсі за результатами індивідуальної усної співбесіди під час вступу на здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), **вступник подає особисто під час подання документів у паперовій формі у визначені цими Правилами терміни.** Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов *унеможливлюють їх реалізацію.*

8. Копії документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов особою, яка зарахована на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб вступник подає особисто одночасно з виконанням вимог для зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов *унеможливлюють їх реалізацію.*

9. Копії документів, окрім документа, що посвідчує особу, військово-облікового документа засвідчує за оригіналами приймальна комісія АЮК. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

10. Приймальна комісія здійснює перевірку підстав для отримання спеціальних умов для зарахування за індивідуальною усною співбесідою, на участь у конкурсі за результатами індивідуальної усної співбесіди на основі повної загальної середньої освіти спеціальних умов для участі в конкурсі за результатами індивідуальної усної співбесіди під час вступу на здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).

11. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до АЮК не пізніше наступного дня після завершення прийому документів в ЄДЕБО, у випадку складання вступних випробувань – не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань.

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на офіційному веб-сайті АЮК на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для участі у конкурсі за результатами індивідуальної усної співбесіди, зарахування за індивідуальною усною співбесідою, фіксуються в заяві вступника та підтверджуються його особистим підписом під час подання заяви.

У разі подання документів на неакредитовані освітні програми (спеціальності) факт ознайомлення вступника з частиною шостою статті 7 Закону України "Про вищу освіту" фіксується в письмовому повідомленні щодо поінформованості про

відсутність акредитації та підтверджується його особистим підписом під час подання заяви у паперовій формі.

Вступник має право до дати закінчення подання електронних заяв скасувати у власному електронному кабінеті подану ним раніше заяву, зареєстровану та допущену до конкурсу у закладах вищої освіти, без права подання нової заяви з такою ж пріоритетністю.

Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована закладом вищої освіти на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для заяв у паперовій формі за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, який сформовано і роздруковано з ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. АЮК засобами мобільного або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

Електронна заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Технічним адміністратором ЄДЕБО на підставі офіційного рішення Розпорядника ЄДЕБО не пізніше як за день до закінчення подання електронних заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

Технічний адміністратор засобами мобільного або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

13. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі - Документ), 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.

14. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року N 652, або рішення вченої ради закладу вищої освіти щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

15. Під час подання заяв та документів для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста можуть прийматися як документи про освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, що виготовлені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 вересня 2020 р. № 811 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)», так і документи про освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, що виготовлені згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2015 року № 645 «Про

документи про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка і додатки до них».

16. Приймальна комісія АЮК може приймати альтернативні варіанти документів (сертифікатів) про рівень володіння англійською мовою у разі відповідності рівня знань для вступу на відповідні рівні вищої освіти відповідно до цих Правил.

17. Приймальна комісія АЮК приймає до розгляду додаток до Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти (або аналогічного документа) та таблиць за рік що передує року випуску, та допускає до участі у конкурсі вступників із середнім балом не менше 8,0 за дванадцятибальною системою.

VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір для здобуття ступенів вищої освіти здійснюється за результатами вступних випробувань:

- для вступу на перший курс на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти - *у формі національного мультипредметного тесту або зовнішнього незалежного оцінювання, індивідуальної усної співбесіди та розгляду мотиваційних листів (відео) в передбачених цими Правилами випадках;*

- для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти за спеціальностями галузі знань 07 «Управління та адміністрування», - у формі магістерського тесту навчальної компетентності, фахового іспиту, індивідуальної усної співбесіди та розгляду мотиваційних листів;

- для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти за спеціальностями галузі знань 12 "Інформаційні технології", - у формі фахового іспиту та розгляду мотиваційних листів;

у конкурсному відборі особами з особливими освітніми потребами АЮК в межах можливостей забезпечує відповідні умови для проходження ними вступних іспитів, творчого заліку та співбесід.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала, який розраховується відповідно до цих Правил прийому.

До конкурсного відбору допускаються особи, які у встановлені строки цими Правилами, подали до Приймальної комісії необхідну інформацію та документи через реєстраційну форму на офіційному веб-сайті Університету.

3. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної середньої освіти вступають на перший курс для здобуття ступеня бакалавра зараховуються:

- бали національного мультипредметного тесту з української мови (перший предмет), математики (другий предмет) та історії України (третій предмет),

- **або бали зовнішнього незалежного оцінювання 2019 - 2021 років з трьох конкурсних предметів (у будь-яких комбінаціях), передбачених цими Правилами прийому в один з цих років для відповідних спеціальностей.**

Перелік конкурсних предметів, для вступу на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на небюджетні конкурсні пропозиції на основі повної загальної середньої освіти **визначено в Таблиця 2 до цих Правил.**

Результати зовнішнього незалежного оцінювання 2019 - 2021 року з української мови та літератури/української мови, математики чи та/або історії України за бажанням вступника можуть бути зараховані замість відповідних предметів національного мультипредметного тесту, якщо різниця балів національного мультипредметного тесту та зовнішнього незалежного оцінювання з відповідного предмету не перевищує 15 балів.

У передбачених цими Правилами випадках, результати індивідуальної усної співбесіди з тих самих предметів зараховуються замість національного мультипредметного тесту.

4. Для конкурсного відбору осіб, які на основі ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) вступають на навчання для здобуття ступеня магістра, зараховуються:

1) для вступу на спеціальність галузі знань 07 «Управління та адміністрування»:

- результати магістерського тесту навчальної компетентності та фахового іспиту.

У передбачених цими Правилами випадках замість результатів магістерського тесту навчальної компетентності використовуються результати індивідуальної усної співбесіди з іноземної мови

2) для вступу на спеціальність галузі знань 12 "Інформаційні технології":

- результати фахового іспиту.

5. Конкурсний бал в АЮК обчислюється:

1) для вступу на перший курс для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти за такою формулою:

Конкурсний бал

$$(КБ) = K1 \times П1 + K2 \times П2 + K3 \times П3 + ОУ;$$

де П1, П2 та П3 - оцінки з першого, другого та третього предметів. Таблиця переведення тестових балів з української мови, математики, історії України національного мультипредметного тесту до шкали 100 - 200 наведена в додатку 2 до цих Правил;

ОУ - бал за успішне закінчення у рік вступу підготовчих курсів закладу вищої освіти для вступу до нього за шкалою від 0 до 10 балів у разі вступу на спеціальності (спеціалізації), зазначені в Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка. Якщо конкурсний бал вступника при цьому перевищує 200, він встановлюється таким, що дорівнює 200. В АЮК у 2022 році прийом на

спеціальності відповідно до Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка не проводиться.

Невід'ємні вагові коефіцієнти К1, К2, К3 для кожної спеціальності визначені в Таблиці 2 до цих Правил;

Особам, які є членами збірних команд України та брали участь у міжнародних олімпіадах (відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України), Олімпійських, Паралімпійських і Дефлімпійських іграх за поданням Міністерства молоді та спорту України, зараховуються оцінки по 200 балів з двох конкурсних предметів за вибором вступника.

Остаточний конкурсний бал множиться на регіональний (РК) та галузевий (ГК) коефіцієнти шляхом його множення на їх добуток, причому для конкурсних пропозицій АЮК:

РК дорівнює 1,00;

ГК дорівнює 1,00;

Якщо після домноження на коефіцієнти конкурсний бал перевищує 200, він встановлюється таким, що дорівнює 200;

Розгляд та оцінювання мотиваційного листа (відео) здійснюється АЮК за умови подачі мотиваційного листа (відео) у визначені строки відповідно до цих Правил та у відповідності до Критерій оцінювання мотиваційних листів (відео) (Додаток 6).

2) для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями галузей знань 07 «Управління та адміністрування», за такою формулою:

Конкурсний бал

$$(КБ) = 0,5 \times П1 + 0,5 \times П2$$

де

П1 - оцінка магістерського тесту навчальної компетентності (або індивідуальної усної співбесіди з іноземної мови у передбачених цими Правилами випадках) (за шкалою від 100 до 200 балів), Таблиця переведення тестових балів магістерського тесту навчальної компетентності до шкали 100 - 200 наведена в додатку 2 до цих Правил;

П2 - оцінка фахового іспиту (за шкалою від 100 до 200 балів);

3) для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями галузі знань 12 "Інформаційні технології":

$$\text{Конкурсний бал (КБ)} = П1,$$

де

П1 - оцінка фахового іспиту (за шкалою від 100 до 200 балів),

4) в інших випадках конкурсний бал обчислюється як сума балів за вступні випробування та інші показники конкурсного відбору відповідно до Правил прийому.

6. АЮК обмежує мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань з якими вступник допускається до участі у конкурсі для вступу на здобуття вищої

освіти. Детальний розподіл мінімальних балів з вступних випробувань представлено у Таблиці 2.

Вступники, які отримали оцінку нижче мінімально встановленого прийнятною комісією бала на одному з них, не допускаються до участі у наступному вступному випробуванні та конкурсному відборі на навчання.

7. Результати вступних випробувань оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.

8. Програми фахових іспитів, які включають і порядок оцінювання результатів фахових іспитів, затверджують голови приймальних комісій закладів вищої освіти не пізніше 15 травня.

Індивідуальні усні співбесіди для вступників на основі повної загальної середньої освіти, які вони проходять замість НМТ, проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання. Індивідуальні усні співбесіди з іноземної мови для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра проводяться за програмою єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженої Міністерством освіти і науки України. Голова приймальної комісії затверджує порядок оцінювання за результатами індивідуальної усної співбесіди, який має включати структуру підсумкового бала.

Програми індивідуальних усних співбесід, фахових іспитів, творчих конкурсів обов'язково оприлюднюються на веб-сайтах закладів вищої освіти. У програмах мають міститися критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

Критерії оцінювання мотиваційних листів (відео) розробляються, затверджуються головами приймальних комісій та оприлюднюються на веб-сайті закладів освіти не пізніше 1 червня (Додаток 6)

9. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням Приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, 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.

10. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом вищої освіти, розглядає апеляційна комісія, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом ректора. Порядок роботи апеляційної комісії регламентовано Положенням про апеляційну комісію АЮК (додаток 3).

11. Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в ЄДЕБО.

12. Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі вищої освіти.

13. Офіційне оголошення результатів вступних випробувань, включаючи інформацію про досягнення мінімального прохідного бала, здійснюється шляхом розміщення відповідних відомостей на веб-сайті АЮК не пізніше наступного дня після їх проведення та вноситься до ЄДЕБО.

14. Приймальна комісія АЮК додатково проводить оцінювання мотиваційних листів (відео), академічної успішності за попереднім рівнем освіти, рівня володіння англійської мови.

15. Приймальна комісія АЮК приймає до розгляду та оцінювання мотиваційні листи (відео) через реєстраційну форму на офіційному веб-сайті Університету у визначені строки відповідно до цих Правил та у відповідності до Критерій оцінювання мотиваційних листів (відео) (Додаток 6).

Мотиваційні листи (відео) подані через Єдину державну електронну базу з питань освіти, приймаються до розгляду у разі їх відповідності вимогам передбаченими Критеріями оцінювання мотиваційних листів (відео) (Додаток 6).

Подача мотиваційного листа через Єдину державну електронну базу з питань освіти не звільняє від необхідності подачі такого через реєстраційну форму на офіційному веб-сайті Університету.

Особи, чий мотиваційні листи (відео) не відповідають вимогам передбаченими Критеріями оцінювання мотиваційних листів (відео) (Додаток 6), до участі у конкурсному відборі не допускаються.

16. Приймальна комісія АЮК приймає до розгляду результати академічної успішності за попередній рівень освіти, які представлені у додатку до Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти (або аналогічного документа) та таблиць за рік що передує року випуску, та допускає до участі у конкурсі вступників із середнім балом не менше 8,0 за дванадцятибальною системою.

Особи, середній бал за попередній рівень освіти, яких менше 8,0 за дванадцятибальною системою, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

17. Приймальна комісія АЮК приймає до розгляду документи (сертифікати) про рівень володіння англійської мови тестів:

- для вступу на перший курс для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти - *TOEFL internet based* (не нижче 61), або *IELTS academic* (не нижче 6.0), або *PTE* (не нижче 53), або *Duolingo* (не нижче 95);
- для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти - *TOEFL internet based* (не нижче 80), або *IELTS academic* (не нижче 6.5), або *PTE* (не нижче 60), або *Duolingo* (не нижче 105);

- *альтернативні варіанти документів (сертифікатів) про рівень володіння англійською мовою – з додержанням вимоги щодо відповідності рівня знань для вступу на відповідний ступінь освіти.*

Особи, рівень володіння англійською мовою, яких нижче, ніж передбачений абзацами 2-4, пункту 17, розділу VII, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

VIII. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти

1. Спеціальними умовами участі у конкурсному відборі під час вступу та на здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти є:

- *зарахування на підставі позитивної оцінки індивідуальної усної співбесіди*
- *участь у конкурсному відборі за результатами індивідуальної усної співбесіди замість національного мультипредметного тесту.*

Спеціальними умовами щодо участі в конкурсному відборі під час вступу та на здобуття вищої освіти на основі здобутого освітнього ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) є участь у конкурсному відборі за результатами індивідуальної усної співбесіди замість магістерського тесту навчальної компетентності

Інформація щодо осіб, які мають права на спеціальні умови участі у конкурсному відборі під час вступу, вноситься до ЄДЕБО (із доданням сканованих копій документів, що підтверджують ці права).

2. Проходять вступні випробування у формі індивідуальної усної співбесіди та в разі позитивної оцінки рекомендуються до зарахування під час вступу для здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти:

- *особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;*
- *особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).*

Для цих категорій вступників індивідуальна усна співбесіда може проводитись дистанційно за рішенням закладу вищої освіти.

3. Можуть проходити вступні випробування у формі індивідуальної усної співбесіди замість національного мультипредметного тесту та в разі отримання кількості балів за кожний з предметів не менше ніж встановлений АЮК мінімальний рівень допускаються до участі в конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти:

- *особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», у тому числі ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України;*

- *особи, яким за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти відмовлено в реєстрації для участі в 2022 році в зовнішньому незалежному оцінюванні через неможливість створення особливих*

(спеціальних) умов (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти копії медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о «Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900 «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837, що завірений підписом секретаря регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти і печаткою регіонального центру оцінювання якості освіти, та відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти).

- **особи, яким на запит щодо можливості створення спеціальних умов для проходження національного мультипредметного тесту Українським центром оцінювання якості освіти надано відмову в їх створенні через відсутність організаційно-технологічних можливостей** (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти медичного висновку, у якому зазначено про необхідність створення певних умов для проходження національного мультипредметного тесту, та відповідного підтвердження Українського центру оцінювання якості освіти про неможливість їх створення).

Особи цих категорій беруть участь у конкурсному відборі за результатами індивідуальної усної співбесіди або зовнішнього незалежного оцінювання 2019 – 2021 років (у будь-яких комбінаціях за їх вибором), національного мультипредметного тесту 2022 року.

Вступники з числа осіб з порушенням зору, які використовують(вали) в процесі навчання шрифт Брайля та потребують створення особливої (спеціальної) умови за кодом 0205 Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми потребами в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року N 1027/900, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за N 1708/29838, беруть участь у конкурсному відборі за результатами індивідуальної усної співбесіди або зовнішнього незалежного оцінювання 2019 – 2021 років (у будь-яких комбінаціях за їх вибором).

4. Можуть проходити вступні випробування у формі індивідуальної усної співбесіди замість національного мультипредметного тесту та в разі отримання кількості балів за кожний з предметів не менше ніж встановлений АЮК мінімальний рівень допускаються до участі в конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти *на основі повної загальної середньої освіти:*

- • **особи, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з неї після 01 січня 2022 року.**

Такі особи беруть участь у конкурсному відборі за результатами індивідуальної усної співбесіди або національного мультипредметного тесту

5. Особи, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах відповідно до конкурсного бала.

6. Під час вступу для здобуття ступеня магістра зі спеціальностей галузей знань 07 «Управління та адміністрування» за кошти фізичних та/або юридичних осіб, вступники на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) можуть за їх вибором або подати результат магістерського тесту навчальної компетентності, або скласти індивідуальну усну співбесіду з іноземної мови

ІХ. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. Рейтинговий список вступників формується за категоріями в такій послідовності:

- вступники, які мають право на зарахування за результатами позитивної оцінки індивідуальної усної співбесіди;
- вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Вступники, які мають право на зарахування за результатами позитивної оцінки індивідуальної усної співбесіди, впорядковуються за алфавітом.

У межах інших, зазначених у пункті 1 цього розділу, категорій рейтинговий список вступників впорядковується:

- за конкурсним балом – від більшого до меншого;
- за результатами розгляду мотиваційних листів (відео).

При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів (відео).

Розгляд мотиваційних листів (відео) здійснюється Приймальною комісією у відповідності до Критерій оцінювання мотиваційних листів (відео) (Додаток 6).

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- ступінь вищої освіти, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти, освітній рівень (ступінь) на основі якого може здійснюватися прийом на відповідну конкурсну пропозицію;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;
- конкурсний бал вступника;
- ознака підстав для зарахування за результатами співбесіди, за квотою-1 (тільки на основі повної загальної середньої освіти);

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія окремих районів Донецької та Луганської областей, територія населених пунктів на лінії зіткнення, тимчасово окупована територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2021 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на веб-сайті закладу вищої освіти. АЮК замість оприлюднення на офіційному веб-сайті поточних рейтингових списків вступників може надавати посилання на своєму офіційному веб-сайті на відповідну сторінку закладу у відповідній інформаційній системі, яка здійснює інформування громадськості на підставі даних ЄДЕБО.

5. У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками (на здобуття ступеня бакалавра, на здобуття ступеня магістра) вимог для зарахування на навчання відповідно до розділу X цих Правил з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

7. Приймальна комісія приймає рішення щодо рекомендації до зарахування на навчання вступників, які перебувають на найвищих позиціях рейтингового списку.

Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення на офіційному сайті закладу освіти, на підставі даних ЄДЕБО, а також в електронному кабінеті вступника.

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

X. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Відповідно до строків (термінів), визначених в розділі V цих Правил, **особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі**, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування **зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто оригінали та копії документів, передбачені розділом VI цих Правил, до приймальної комісії АЮК, а також укласти договір про навчання між АЮК та вступником (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників).**

Подання оригіналів необхідних документів для зарахування може здійснюватися крім особистого подання, шляхом:

- надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії АЮК, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО або представника Приймальної комісії АЮК, в строки, визначені в розділі V цих Правил або відповідно до нього, із попереднім попередженням Приймальної комісії АЮК про використання такого методу. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті;

- надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, на електронну адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі V цих Правил або відповідно до нього. *Якщо*

впродовж двадцяти календарних днів після початку навчання вступником не буде надано оригінали документів, то наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

Договір про навчання, між АЮК та вступником (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників) є **підставою для видання наказу про зарахування**. Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору. Якщо договір про навчання не буде укладено впродовж двадцяти календарних днів після початку навчання (підписаний особисто або кваліфікованим електронним підписом), то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Подані оригінали документів зберігаються у АЮК протягом усього періоду навчання. Вступник, у якого після отримання документа про освіту, на підставі якого здійснюється вступ, змінилось прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), додатково особисто пред'являє приймальній комісії АЮК свідоцтво про державну реєстрацію акта цивільного стану щодо відповідної зміни та виданого на його підставі документа, що посвідчує особу, відомості про яку вносяться до ЄДЕБО. Особи, які подали заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

У разі зарахування на навчання за рахунок за кошти фізичних та/або юридичних осіб додатково укладається договір між закладом вищої освіти 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 договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів від дати початку навчання, наказ про зарахування скасовується в частині зарахування цієї особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

2. Особи, які отримали рекомендацію на за кошти фізичних та/або юридичних осіб і в установлені строки, визначені у розділі V цих Правил, не виконали вимог для зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб до АЮК.

Особи, які отримали рекомендацію на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб і в установлені строки, визначені у розділі V цих Правил або відповідно до нього, виконали вимоги для зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, підлягають зарахуванню.

3. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами здобуття освіти оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, зберігаються у закладі вищої освіти за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів вищої освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів та засвідчені копії

відповідних документів видаються на вимогу студента закладом вищої освіти, у якому вони зберігаються.

XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками на здобуття *ступеня бакалавра, ступеня магістра* вимог для зарахування на навчання відповідно до розділу X цих Правил з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до розділу X цих Правил прийому.

У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб впродовж десяти календарних днів від дати початку навчання додатково укладається договір між закладом вищої освіти 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 АЮК та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

3. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб передбачених у розділі X цих Правил.

На вивільнені, за рахунок анулювання рекомендацій, місця зараховуються вступники, які на момент зарахування виконали вимоги для зарахування відповідно до розділу X цих Правил – подали до приймальної комісії АЮК оригінали документів.

Договір про надання освітніх послуг між АЮК та фізичною (юридичною) особою укладається після видання наказу про зарахування.

Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів від дати початку навчання, наказ про зарахування скасовується в частині зарахування цієї особи.. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

4. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями та формами здобуття освіти оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у закладі вищої освіти за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів вищої освіти на вибір студента протягом усього строку навчання.

Довідка про зберігання оригіналів документів та засвідчені копії відповідних документів видаються на вимогу студента закладом вищої освіти, у якому вони зберігаються.

Особи які вступають для одночасного навчання за декількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб і не подають оригінали вищезазначених документів зобов'язані надати до приймальної комісії АЮК довідку про зберігання оригіналів документів.

ХІІ. Наказ про зарахування, додатковий конкурс

1. Накази про зарахування на навчання видаються Ректором АЮК на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та веб-сайті Університету у вигляді списку зарахованих у строки, встановлені в розділі V цих Правил.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, передбачених пунктами 5 та 6 розділу ХІІ цих Правил.

Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування (наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи) до Університету за власним бажанням. Відрахованим із закладу вищої освіти за власним бажанням особам подані ними документи повертають не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

3. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

4. На звільнене(і) в порядку, передбаченому в пунктах 2, 3 цього розділу, місце(я) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. Участь у додатковому конкурсному відборі згідно з конкурсним балом беруть вступники, які подавали заяву на цю конкурсну пропозицію та були допущені до участі у конкурсі. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволено зараховувати осіб з конкурсних пропозицій АЮК за умови збігу вступних випробувань шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

ХІІІ. Забезпечення відкритості та прозорості під час проведення прийому до закладів вищої освіти

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або працівник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації, які подають до приймальної комісії АЮК заяву на акредитацію (не пізніше ніж за 30

днів до початку прийому). Заява подається на офіційному бланку засобу масової інформації (ЗМІ) і засвідчується підписом його головного редактора та печаткою.

Рішення про надання акредитації приймається на засіданні приймальної комісії

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

3. Університет ознайомлює вступників з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньої програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньою програмою,) та ступенем оприлюднюються на веб-сайті АЮК не пізніше робочого дня, наступного після дня затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії 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 закладу вищої освіти.

5. У разі, якщо до Університету було зараховано вступників, які надали довідки закладів охорони здоров'я для підтвердження спеціальних умов щодо участі в конкурсному відборі, Університет протягом одного місяця з дати зарахування, але не пізніше 15 листопада, робить запит на відповідні заклади охорони здоров'я для підтвердження спеціальних умов. Запити закладів вищої освіти та відповіді від закладів охорони здоров'я завантажуються до ЄДЕБО.

6. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на спеціальні умови участі у конкурсному відборі, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

7. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (освітніми програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до закладів вищої освіти здійснюється інформаційними системами на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» веб-сайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

Таблиця 1

до Правил прийому до АЮК для здобуття вищої освіти в 2022 році

**Перелік спеціальностей та освітніх програм, за якими оголошується прийом на навчання,
ліцензовані обсяги та нормативні строки навчання*
Товариство з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ»**

ОС Бакалавр, на основі ПЗСО:

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація (Освітня програма)	Ліцензійний обсяг	Нормативні строки навчання
Код	Назва	Код	Назва			
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Бізнес-адміністрування	30	3р 10м
				Глобал менеджмент	30	3р 10м
12	Інформаційні технології	121	Інженерія програмного забезпечення	Інженерія програмного забезпечення	40	3р 10м

ОС Магістр, на основі ОС бакалавр, ОС магістр/ОКР спеціаліст:

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація (Освітня програма)	Ліцензійний обсяг	Нормативні строки навчання
Код	Назва	Код	Назва			
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Глобал менеджмент	60	1р 4м
12	Інформаційні технології	121	Інженерія програмного забезпечення	Інженерія програмного забезпечення	60	1р 4м

*Освітні програми планується акредитувати до завершення нормативного строку навчання

Таблиця 2
до Правил прийому до АЮК для здобуття
вищої освіти в 2022 році

**Перелік вступних випробувань, вагових коефіцієнтів та мінімального прохідного балу для прийому на навчання до
Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ»**

ОС Бакалавр, на основі ПЗСО:

Спеціальність		Перелік конкурсних предметів НМТ	Вага предметів НМТ	Мінімальна кількість балів в НМТ
Код	Назва			
073	Менеджмент	Українська мова	0,35	125
		Математика	0,4	125
		Історія України	0,25	125
121	Інженерія програмного забезпечення	Українська мова	0,3	125
		Математика	0,5	150
		Історія України	0,2	125

ОС Магістр, на основі ОС бакалавр:

Спеціальність		Перелік конкурсних предметів	Вага предметів	Мінімальна кількість балів
Код	Назва			
073	Менеджмент	Магістерський тест навчальної компетенції	0,5	100
		Фаховий іспит в АЮК	0,5	140
121	Інженерія програмного забезпечення	Фаховий іспит в АЮК	1	140

ОС Магістр, на основі ОС магістр/ОКР спеціаліст:

Спеціальність		Перелік конкурсних предметів	Вага предметів	Мінімальна кількість балів
Код	Назва			
073	Менеджмент	Індивідуальна усна співбесіда з іноземної мови (англійська)	0,5	125
		Фаховий іспит в АЮК	0,5	140
121	Інженерія програмного забезпечення	Фаховий іспит в АЮК	1	140

Таблиця 3
до Правил прийому до АЮК для здобуття
вищої освіти в 2022 році

**Перелік конкурсних пропозицій в
Товаристві з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ»**

Денна форма здобуття освіти

ОС Бакалавр, на основі ПЗСО:

<i>Назва пропозиції</i>	<i>Освітня програма</i>	<i>Спеціальність</i>	<i>Строк навчання</i>
<i>073 Менеджмент</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	3р 10м
	Бізнес-адміністрування		
<i>121 Інженерія програмного забезпечення</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	3р 10м
<i>073 Менеджмент (додатковий етап)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	3р 10м
	Бізнес-адміністрування		
<i>121 Інженерія програмного забезпечення (додатковий етап)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	3р 10м

ОС Магістр, на основі ОС бакалавр:

<i>Назва пропозиції</i>	<i>Освітня програма</i>	<i>Спеціальність</i>	<i>Строк навчання</i>
<i>Глобал менеджмент</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м
<i>Глобал менеджмент (додатковий етап -1)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення (додатковий етап -1)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м
<i>Глобал менеджмент (додатковий етап -2)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення (додатковий етап -2)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м
<i>Глобал менеджмент (додатковий етап -3)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення (додатковий етап -3)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м

ОС Магістр, на основі ОС магістр/ОКР спеціаліст:

<i>Назва пропозиції</i>	<i>Освітня програма</i>	<i>Спеціальність</i>	<i>Строк навчання</i>
<i>Глобал менеджмент – Магістр</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення- Магістр</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м
<i>Глобал менеджмент – Магістр (додатковий етап -1)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення – Магістр (додатковий етап -1)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м
<i>Глобал менеджмент – Магістр (додатковий етап -2)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення – Магістр (додатковий етап -2)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м
<i>Глобал менеджмент – Магістр (додатковий етап -3)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення – Магістр (додатковий етап -3)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м
<i>Глобал менеджмент – Магістр (додатковий етап -4)</i>	Глобал менеджмент	073 Менеджмент	1р 4м
<i>Інженерія програмного забезпечення – Магістр (додатковий етап -4)</i>	Інженерія програмного забезпечення	121 Інженерія програмного забезпечення	1р 4м

**ПОЛОЖЕННЯ
про приймальну комісію
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Вищий навчальний заклад
«Американ Юніверсіті Київ»**

1. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі - Приймальна комісія) – робочий орган закладу вищої освіти, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому до закладів вищої освіти України, затверджених у МОН України і зареєстрованих у Міністерстві юстиції (далі – Умови прийому), Правил прийому до Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» та Положення про Приймальну комісію Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – Положення).

Положення (зміни та доповнення до нього) ухвалюється Вченою радою Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – Вчена рада) та вводиться в дію наказом по університету.

1.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом на початку календарного року. Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник (заступники) голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
- заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії;
- представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону.

Заступником голови Приймальної комісії призначається один з керівників структурного підрозділу Університету.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом з числа провідних працівників Університету.

1.3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- фахові атестаційні комісії;
- предметні комісії;
- апеляційна комісія (апеляційні комісії);
- відбіркова комісія (відбіркові комісії).

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом з числа науково-педагогічних

(педагогічних) працівників та навчально- допоміжного (адміністративного) персоналу університету, науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших навчальних закладів та представників іноземних закладів освіти.

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Умовами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ, в тому числі іноземних закладів освіти.

Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) відповідно до Умов прийому. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів та представники іноземних закладів освіти.

Апеляційна комісія створюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається один із завідувачів кафедр, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників закладу вищої освіти та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід. Допускається включення до складу апеляційної комісії представників іноземних закладів вищої освіти.

При прийомі на навчання на основі раніше здобутих ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, спеціаліста склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково- педагогічних (педагогічних) працівників закладів вищої освіти, наукових установ України.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується наказом по Університету.

Відбіркова комісія утворюється для профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників. У разі потреби можуть утворюватися виїзні відбіркові комісії, порядок роботи яких встановлюється Приймальною комісією.

До складу відбіркових комісій входять голова – Ректор Університету, факультету; відповідальний секретар відбіркової комісії, а також члени відбіркової комісії з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників, представників іноземних держав (за потребою) та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу структурних підрозділів.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційної та відбіркових комісій видається не пізніше 01 березня.

1.4. Склад Приймальної комісії, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину.

2. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Умов прийому, Статуту АЮК, наявної ліцензії Приймальна комісія розробляє проект Правил прийому, які ухвалює Вчена рада Університету відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону. Правила прийому вводяться в дію наказом по університету.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до закладу вищої освіти;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників ЄДЕБО;
- координує діяльність усіх структурних підрозділів закладу вищої освіти щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

- забезпечує оприлюднення на веб-сайті закладу вищої освіти цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами здобуття освіти і джерелами фінансування.

2.3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

3. Організація роботи Приймальної комісії

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Умовами прийому і Правилами прийому.

Заяви та документи вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою Університету журналі реєстрації заяв вступників, в якому зазначаються такі дані вступника:

- порядковий номер (та/або номер особової справи);
- дата прийому документів;
- прізвище, ім'я та по батькові;
- місце проживання;
- стать, дата народження;
- найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень;
- номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;
- номер сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання, кількість балів з конкурсних предметів;
- пріоритет заяви;
- інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування; причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;
- підпис вступника в одержанні повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріплена печаткою закладу вищої освіти або штампом (печаткою) Приймальної комісії.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Умовами прийому для реєстрації вступника.

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою закладу вищої освіти або печаткою (штампом) Приймальної комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою закладу вищої освіти або печаткою (штампом) Приймальної комісії (її структурного підрозділу).

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

3.3. Для проведення вступних випробувань в Університеті формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного випробування і (або) одержання-повернення письмової роботи. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань.

3.4. Розклад вступних випробувань, що проводяться Університетом, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Університету та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями та формами здобуття освіти.

3.5. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

4. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, предметних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Університетом, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за місяць до початку прийому документів.

Форма вступних випробувань у закладі вищої освіти і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На навчання для здобуття ступеня, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні випробування проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

4.2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

4.3. Вступні випробування в усній формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день випробування.

Під час співбесіди (випробування в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або випробування в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

4.4. Вступні випробування у письмовій формі, що Університет проводить у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

4.5. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу) закладу вищої освіти, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне письмове випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії або її підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Завдання вступних випробувань, проведених з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

4.6. Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

з мови та літератури:

твір – 4 години;

переказ – 2 години;

диктант – 1 година;

з інших предметів – 2-3 години;

тестування – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

4.7. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.8. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.9. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальшому конкурсі допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення вступного випробування голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

4.10. Відповідальний секретар Приймальної (відбіркової) комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної (відбіркової) комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної (відбіркової) комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні закладу вищої освіти членами Приймальної (відбіркової) комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної (відбіркової) комісії або голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

4.12. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 125 балів, більше ніж на 175 балів, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше ніж на 4 бали, більше ніж на 10 балів. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами. Голова відповідної

комісії також додатково перевіряє 5 % інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

4.13. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної (відбіркової) комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

4.14. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

4.15. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у закладі вищої освіти (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

5. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування здобуття освіти.

Сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання та/або довідка/екзаменаційний лист (для вступників, що склали вступні випробування) з результатами випробувань, письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до Університету, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання.

Для зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання має право подати до Приймальної (відбіркової) комісії копії документів необхідних для формування особової справи відповідно до Умов прийому та Правил прийому, завірені в установленому порядку, за умови одночасного навчання у цьому або іншому закладі вищої освіти за іншою освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки і формою здобуття освіти. Зазначені копії документів зберігаються у закладі вищої освіти протягом усього строку навчання разом з оригіналом довідки закладу вищої освіти, у якому зберігаються оригінали документів. Довідка видається на вимогу студента закладом вищої освіти, у якому зберігаються оригінали зазначених документів.

5.2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за квотами, за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі тощо).

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії видається наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

5.4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до Університету.

5.5. Після видання наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в ЄДЕБО протягом доби відповідні відмітки щодо зміни

статусу вступника та верифікують накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Умовами та Правилами прийому.

5.6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (іспитах) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого закладу вищої освіти.

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради закладу вищої освіти.

ТАБЛИЦЯ
переведення естових балів національного мультипредметного тесту,
магістерського тесту навчальної компетентності до шкали 100 – 200

6. Таблиця переведення тестових балів з української мови національного мультипредметного тесту до шкали 100 – 200

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200		
1	100	18	150
2	107	19	151
3	113	20	152
4	119	21	153
5	125	22	154
6	128	23	156
7	131	24	158
8	134	25	160
9	136	26	162
10	138	27	164
11	140	28	167
12	142	29	170
13	144	30	173
14	146	31	176
15	147	32	180
16	148	33	186
17	149	34	192
		35	200

6. Таблиця переведення тестових балів з математики національного мультипредметного тесту до шкали 100 – 200

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200		
1	100	16	150
2	110	17	151
3	118	18	152
4	125	19	154
5	128	20	156
6	131	21	159
7	134	22	162
8	136	23	165
9	138	24	168
10	140	25	172
11	142	26	176
12	144	27	180
13	146	28	185
14	148	29	192
15	149	30	200

6. Таблиця переведення тестових балів з історії України національного мультипредметного тесту до шкали 100 – 200

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200
1	100
2	107
3	113
4	119
5	125
6	128
7	131
8	134
9	136
10	138
11	140
12	142
13	144
14	146
15	147
16	148
17	149

18	150
19	151
20	152
21	153
22	154
23	156
24	158
25	160
26	162
27	164
28	167
29	170
30	173
31	176
32	180
33	186
34	192
35	200

6. Таблиця переведення тестових балів магістерського тесту навчальної компетентності до шкали 100 – 200

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200
1	100
2	108
3	115
4	120
5	125
6	129
7	132
8	135
9	138
10	140
11	142
12	144
13	146
14	147
15	148
16	149

17	150
18	151
19	152
20	153
21	155
22	157
23	159
24	162
25	165
26	168
27	171
28	175
29	179
30	183
31	188
32	194
33	200

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Вищий навчальний заклад
«Американ Юніверсіті Київ»

1. Загальна частина

1.1. Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань, проведених в Товаристві з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – Університет або АЮК). Положення розроблене Приймальною комісією Університету (далі – Приймальна комісія) відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти України в 2022 році затверджених наказом МОН від 13 жовтня 2021 року № 1098 та Правил прийому до АЮК у 2022 році.

Апеляційна комісія Університет (далі – апеляційна комісія) – створюється з метою захисту прав осіб, які склали вступні випробування в АЮК, і розгляду їх апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань (далі – апеляційні заяви).

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти України (далі – Умови прийому), Правил прийому до Університету для здобуття вищої освіти (далі – Правила прийому), Статуту Університету, Положення про приймальну комісію та цього Положення.

1.2. Положення про апеляційну комісію затверджується Вченою Радою та вводиться в дію наказом Ректора.

1.3. Це Положення визначає порядок організації діяльності та основні функції апеляційної комісії.

1.4. Під час розгляду апеляційних заяв апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей і здійснюється перевірка правильності визначення результатів вступних випробувань заявників.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляційних заяв оприлюднюється до початку проведення вступних випробувань.

2. Склад апеляційної комісії

2.1. Склад апеляційної комісії затверджується наказом керівника АЮК.

2.2. Наказ про затвердження складу апеляційної комісії видається не пізніше 1 лютого. У разі необхідності, склад членів апеляційної комісії може розширюватись впродовж вступної кампанії.

2.3. Кількісний склад апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до Правил прийому.

2.4. До складу апеляційної комісії входять:

- голова апеляційної комісії;
- члени апеляційної комісії.

2.5. Головою апеляційної комісії призначається один із викладачів Університету, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації.

2.6. Склад апеляційної комісії формується:

- для розгляду звернень вступників, які вступають на перший курс для здобуття ступеня, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – з числа провідних науково-педагогічних

працівників Університету та вчителів системи загальної середньої освіти м. Києва, які не є членами предметних екзаменаційних комісій Університету;

- для розгляду звернень вступників, які вступають на старші курси для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – з числа викладачів випускових кафедр, які не є членами фахової атестаційної комісії;

- для розгляду звернень вступників які вступають на основі такого самого або вищого освітнього ступеня – з числа викладачів випускових кафедр, що готують фахівців з відповідної спеціальності та не є членами фахової атестаційної комісії.

2.7. До складу апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Університету у поточному році.

2.8. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і членами комісії, які розглядали конкретну апеляційну заяву.

2.9. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

3. Порядок подання апеляційних заяв

3.1. Вступник має право подати апеляційну заяву щодо результату вступного випробування у Університеті (кількості балів отриманих на вступному випробуванні).

3.2. Апеляційна заява повинна бути обґрунтованою і подається до приймальної комісії Університету особисто вступником у письмовій формі.

3.3. Вступник, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.

3.4. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

3.5. Апеляційна заява вступника повинна подаватися не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів.

3.6. Апеляційні заяви, подані несвоєчасно, до розгляду не приймаються.

3.7. Апеляційні заяви з питань відсторонення від вступного випробування в зв'язку з використанням вступником сторонніх джерел інформації апеляційною комісією не розглядаються.

4. Порядок розгляду апеляційних заяв

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії у присутності вступника, як правило в день її подання, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце її розгляду.

4.3. На засіданні апеляційної комісії забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляційної заяви сторонні особи, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання апеляційної комісії не допускаються.

На засіданні апеляційної комісії разом зі вступником, за дозволом голови апеляційної комісії, може бути присутній один із членів його сім'ї.

4.5. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції допускається.

4.6. Під час розгляду апеляційної заяви, члени апеляційної комісії протоколюють всі свої зауваження та висновки щодо оцінювання роботи вступника.

4.7. Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.9. Результатом розгляду апеляційної заяви є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до ____ балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ____ балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

4.11. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі апеляційної комісії.

4.12. Висновки апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на засіданні приймальної комісії.

4.13. Якщо в результаті розгляду апеляційної заяви апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до відомості вступного випробування та до екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування як в відомості вступного випробування, так і в екзаменаційному листі підписується головою апеляційної комісії.

4.14. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються у справах приймальної комісії протягом року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів складання вступних випробувань;

- журнал реєстрації апеляційних заяв;

- протоколи засідань апеляційної комісії;

- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів складання вступних випробувань.

4.15. Після закінчення своєї роботи приймальна комісія заслуховує звіт апеляційної комісії, який затверджується на її засіданні.

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення вступних випробувань
у Товаристві з обмеженою відповідальністю
«Вищий навчальний заклад
«Американ Юніверсіті Київ»

1. Загальна частина

1.1. Це положення регламентує порядок проведення вступних випробувань у Товаристві з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – Університет). Положення розроблене Приймальною комісією Університет (далі – Приймальна комісія) відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти України в 2022 році затверджених наказом МОН від 13 жовтня 2021 року № 1098 (далі – Умови прийому). Університет проводить вступні випробування для визначених категорій осіб:

1.1.1. Проходять вступні випробування у формі співбесіди та в разі позитивного висновку про проходження співбесіди рекомендуються до зарахування під час вступу для здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти:

- особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).

1.1.2. Проходять вступні випробування у формі вступних іспитів (замість зовнішнього незалежного оцінювання) та в разі отримання кількості балів за кожний з іспитів не менше ніж встановлений АЮК мінімальний рівень допускаються до участі в конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти:

- особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», у тому числі ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України.

1.1.3. Проходять вступні випробування у формі вступних іспитів (замість зовнішнього незалежного оцінювання) та в разі отримання кількості балів за кожний з іспитів не менше ніж встановлений АЮК мінімальний рівень допускаються до участі в конкурсному відборі під час вступу для здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти а:

- особи, яким за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти відмовлено в реєстрації для участі в 2022 році в зовнішньому незалежному оцінюванні через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти копії медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о «Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900 «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837, що завірений підписом секретаря регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти і печаткою регіонального центру оцінювання якості освіти, та відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти).

1.1.4. Вступні випробування у формі вступних іспитів (замість зовнішнього незалежного оцінювання і якщо не складали зовнішнього незалежного оцінювання з відповідних предметів у 2022 році) для здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти або освітньо-

кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра проходять:

- особи, які в 2022 році не брали участі в основній та додатковій сесіях зовнішнього незалежного оцінювання з певного(их) навчального(их) предмета(ів) через наявність захворювання або патологічного стану, зазначеного в Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837 (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти одного з документів, зазначених у підпункті 1 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900 «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837, або копії такого документа).

1.1.5. Вступні випробування у формі вступних іспитів (замість зовнішнього незалежного оцінювання і якщо не складали зовнішнього незалежного оцінювання з відповідних предметів у 2022 році) проходять :

- особи, звільнені з військової служби починаючи з 01 грудня 2021 року включно;
- громадяни України, які здобули повну загальну середню освіту за кордоном у період між 01 вересня 2021 року та 30 листопада 2022 року.

1.1.6. Вступні випробування у формі вступних іспитів (замість єдиного вступного іспиту з іноземної мови та єдиного фахового вступного випробування) та під час вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за усіма іншими спеціальностями (замість єдиного вступного іспиту з іноземної мови) проходять:

- особи, які не можуть взяти участі в єдиному вступному іспиті та/або єдиному фаховому вступному випробуванні через наявність у них захворювань, зазначених у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837;

- особи, які для виконання єдиного вступного іспиту та/або єдиного фахового вступного випробування потребують створення інших особливих умов, ніж зазначені у Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми потребами в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1708/29838, за кодами 0101 – 0104, 0201 – 0203, 0206, 0301 – 0306, 0401, 0501, 0601, 0701, 0702;

- вступники, звільнені з військової служби починаючи з 01 квітня 2022 року;
- особи, які вступають на основі здобутого освітнього ступеня магістр (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).

6.6.7. Вступні випробування у формі фахового вступного випробування проходять:

- здобувачі освітнього ступеня магістра на основі здобутого освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) за всіма спеціальностями Університету, де не використовуються результати єдиного фахового вступного випробування.

6.6. Вступні випробування в Університеті проводяться:

- у формі письмового тестування відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання з певних навчальних предметів;

- у письмовій формі з відповідних фахових вступних випробувань за певними спеціальностями, освітніми програмами.

- в письмовій та/або усній формах при вступі на освітній ступінь магістра на основі здобутого ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста)

Вступні іспити (замість предметів ЗНО) проводяться:

- з трьох конкурсних предметів визначених Правилами прийому – для здобувачів ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти;
- з іноземної мови, фахового випробування та блоку ТЗНК – для здобувачів освітнього ступеня магістра на основі здобутого ступеня бакалавра

В Університеті можуть проводитись вступні випробування із застосування інформаційно-комунікаційних технологій, в тому числі, замість письмового формату вступного випробування..

6.6. Результати вступних випробувань оцінюються за шкалою від 0 до 200 балів.

Мінімальна сума балів з одного іспиту за 200-бальною шкалою дорівнює мінімальному показнику оцінювання рівня знань з конкурсних предметів затвердженого Правилами прийому для відповідної спеціальності (освітньої програми). У випадку одержання меншої кількості балів вступник до участі в наступних іспитах не допускається і участі у конкурсі не бере.

1.4. Порядок оцінювання, який включає структуру підсумкового бала, за результатами вступного іспиту, для вступників на основі повної загальної середньої освіти затверджуються Головою Приймальної комісії Університету одночасно з білетами вступних іспитів.

1.5. Критерії оцінювання рівня знань, за результатами вступного випробування, для вступників на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) наведено в затверджених Головою Приймальної комісії Університет Програмах вступних випробувань.

2. Організація проведення вступних випробувань

2.1. Для проведення вступних випробувань до 1 лютого поточного року проведення вступної кампанії утворюються: предметні екзаменаційні та фахові атестаційні комісії.

Предметні екзаменаційні комісії утворюються у випадках, передбачених Умовами прийому та Правилами прийому до Університету, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти та основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

Фахові атестаційні комісії та предметна комісія з іноземної мови утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня, освітньо-професійного ступеня) відповідно до Умов прийому та Правил прийому. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

2.2. Голови предметних екзаменаційних комісій та відповідні випускові кафедри Університету, за рішенням Приймальної комісії, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, екзаменаційні білети, тести, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження Голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за місяць до початку проведення вступних випробувань за відповідною програмою.

На навчання для здобуття ступеня молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти та бакалавра на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра для відповідних категорій вступників вступні випробування проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

2.3. Для проведення вступних випробувань норми часу (в астрономічних годинах) затверджуються Приймальною комісією і доводяться вступникам до початку вступних випробувань.

2.4. Графіки проведення вступних випробувань затверджується Головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Університет не пізніше ніж за три

дні до початку проведення вступних випробувань для вступу на навчання за відповідними ступеннями здобуття освіти.

2.5. Для проведення вступних випробувань Приймальною комісією формуються екзаменаційні групи за окремими спеціальностями (освітніми програмами) у порядку реєстрації документів.

Кількість осіб в групах визначається в залежності від кількості поданих заяв на відповідні спеціальності (освітні програми).

Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань.

3. Проведення вступних випробувань

3.1. На вступних випробуваннях забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надається можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

3.2. Сторонні особи без дозволу Голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

3.3. Вступні випробування, які проводить Університет у випадках, передбачених Умовами прийому та Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

3.4. Бланки аркушів письмової відповіді, а також титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне випробування. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

3.5. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування сторонніми електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуванні, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

3.6. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, а члени предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

3.7. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і графіка проведення вступних випробувань. Особи, які не встигли за час письмового вступного випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення вступного випробування голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

3.8. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий шифр на титульному аркуші і на аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

3.9. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні АЮК членами предметних екзаменаційних або фахових атестаційних комісій, і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

3.10. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково може перевірити письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 200-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 200 балів) менше ніж на 125 балів, більше ніж на 175 балів.

3.11. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

3.12. Перевірені письмові роботи, а також роздруковані екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

3.13. Вступні випробування у формі фахового випробування, які проводить АЮК у випадках, передбачених Умовами прийому та Правилами прийому, приймає членом відповідної фахової комісії. Роздруковані екзаменаційні відомості з результатами вступних випробувань підписуються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії та передаються відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові.

3.14. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

3.15. Результати вступних випробувань оприлюднюються Приймальною комісією після завершення перевірки робіт членами предметних екзаменаційних або фахових атестаційних комісій, не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

3.16. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті у Університеті (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій допускається. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

ПОРЯДОК
поселення до житлових приміщень (гуртожитків)
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Вищий навчальний заклад
«Американ Юніверсіті Київ»

1. Порядок поселення до житлових приміщень (гуртожитків) Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – Порядок) визначає порядок надання житлової площі в житлові приміщення Університету іногороднім студентам, студентам з інших країн, вступникам.

У цьому Положенні житлові приміщення це – власні або орендовані гуртожитки, спеціально споруджені або переобладнані жилі будинки, квартири в багатоквартирних будинках, хостели, житлові приміщення баз відпочинку, санаторіїв які використовуються для проживання студентів, а також інших громадян у період навчання.

2. Порядок поселення розроблено з метою ефективного використання житлової площі та забезпечення високого рівня культури проживання.

3. Поселення здійснюється відповідно до встановлених санітарних норм.

4. Адміністрація Університету укладає Договір найму жилого приміщення про тимчасове платне користування житловою площею і створеними побутовими умовами з мешканцем житлового приміщення.

5. Вступники можуть поселитися до жилого приміщення на період проведення вступних випробувань на підставі направлень приймальної комісії за наявності вільних місць.

Вступники, які отримали незадовільну оцінку на вступних випробуваннях, зобов'язані звільнити місце в житловому приміщенні після оголошення результатів іспитів протягом 1 дня.

6. Організація поселення студентів I курсу ОС «Бакалавр» та I курсу ОС «Магістр»:

6.1. Іногородні вступники під час подачі документів до приймальної комісії за необхідності вказують про потребу надання місця в житловому приміщенні Університету.

6.2. Приймальна комісія згідно отриманих даних формує списки студентів відповідних курсів.

6.3. Приймальна комісія спільно з уповноваженою особою Університету розробляє графік організованого поселення студентів в житлові приміщення та розміщує його на офіційному сайті Університету.

6.4. До жилого приміщення можуть бути поселені студенти Університету, які зареєстровані у 70-ти кілометровій зоні від Києва за наявності вільних місць.

7. Порядок поселення до жилого приміщення студентів I курсу ОС «Бакалавр» на основі ПЗСО, II курсу ОС «Бакалавр» на основі ОКР та I курсу ОС «Магістр»:

7.1. Поселення до жилого приміщення здійснюється за наказом ректора за погодженням зі Студентською радою.

7.2. Студент при поселенні до жилого приміщення обов'язково повинен надати:

– заяву на ім'я ректора Університету про надання йому на відповідний навчальний рік місця в житловому приміщенні, яка пишеться студентом самостійно і завчасно;

– ID-картку громадянина України з довідкою про реєстрацію місця проживання особи та копії цих документів (або паспорт старого зразка з копією 1, 2 та 11 сторінок);

– медичну довідку встановленої законодавством форми;

– квитанцію про оплату за перший місяць проживання в житловому приміщенні в розмірі, встановленому Університетом.

7.3. Оплату за проживання в житловому приміщенні необхідно здійснити завчасно. У квитанції обов'язково необхідно вказувати прізвище, ім'я та по-батькові студента. Квитанцію про оплату необхідно надати безпосередньо під час поселення.

7.4. Уповноважений Університету ознайомлює студента з його місцем проживання.

7.5. Уповноважений Університету, під особистий підпис у відповідному журналі, ознайомлює студента з Правилами внутрішнього розпорядку в Університеті, пожежної безпеки.

8. Порядок поселення до житлового приміщення студентів II-IV курсів ОС «Бакалавр», II курсу ОС «Магістр»:

8.1. Особи, що мають потребу у місці в житловому приміщенні, пишуть заяву на ім'я ректора університету про надання їм на відповідний навчальний рік місця в житловому приміщенні.

8.2. Заяви про надання місця для проживання в житловому приміщенні на наступний навчальний рік узгоджуються із уповноваженою особою Університету та власником житлового приміщення.

8.3. Списки студентів на поселення в житлове приміщення, складені на підставі поданих заяв, розглядає ректор університету (або уповноважена ним особа) і готує проект наказу про поселення студентів у житловому приміщенні на наступний навчальний рік.

8.4. Студенти, які вчасно не оформили необхідні для поселення документи, та студенти, які неодноразово порушували Правила внутрішнього розпорядку та умови Договору найму жилого приміщення, можуть бути поселеними на наступний навчальний рік після загального завершення поселення за наявності вільних місць.

8.5. Поселення на новий навчальний рік проводиться у серпні місяці поточного року відповідно до складеного графіка, який розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

8.6. Особа, якій надано місце для проживання на наступний навчальний рік, зобов'язана особисто пред'явити паспорт, та квитанцію про оплату за поточний місяць проживання.

**Критерії та порядок
оцінювання мотиваційних листів
у Товаристві з обмеженою відповідальністю
«Вищий навчальний заклад
«Американ Юніверсіті Київ»
у 2022 році**

1. Загальні положення

1.1. Цей документ визначає порядок подачі мотиваційних листів особами, які мають намір вступати на навчання до Товариства з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – «АЮК» або «Університет»), а також критерії оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів (відео) під час вступу до АЮК.

Документ розроблено відповідно Положення про Приймальну комісію АЮК, Правил прийому до АЮК у 2022 році.

1.2. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається особою, що має намір вступити на навчання до АЮК для здобуття відповідного ступеня вищої освіти (далі – «кандидат на вступ»), у якому пояснюються причини, через які ця особа вважає себе найкращим кандидатом на вступ до Університету на відповідну спеціальність/освітню програму, визначається її відповідний досвід і рівень мотивації до навчання.

Мотиваційне відео – це відео файл, що подається особою, що має намір вступити на навчання до АЮК для здобуття відповідного ступеня вищої освіти (далі – «кандидат на вступ»), який дозволяє пізнати кандидата на вступ більш цілісно і персоналізовано, зрозуміти, чому саме він може стати студентом АЮК.

Мотиваційний лист (відео) може бути складовою частиною змісту програми вступного випробування до АЮК.

1.3. Відповідальність за організацію роботи щодо отримання та оцінювання мотиваційних листів (відео) Приймальною комісією, дотримання встановленого порядку збереження документів та інформації покладається на відповідального секретаря Приймальної комісії.

2. Порядок подачі мотиваційного листа

2.1. Відповідно до Правил прийому до АЮК у 2022 році (далі – Правила) – мотиваційний лист (відео) є однією з обов'язкових складових частин необхідних документів та інформації для виконання вимог для зарахування до АЮК. При вступі на освітній ступінь «Магістр» мотиваційний лист (відео) є складовою програми фахового іспиту при вступі до АЮК.

АЮК приймає до розгляду мотиваційні листи (відео) від кандидатів на вступ та вступників за освітнім ступенем «бакалавр» на основі повної загальної середньої освіти які подані у відповідності до термінів передбачених Правилами.

АЮК приймає до розгляду мотиваційні листи (відео), які є складовою частиною структури вступного випробування, від кандидатів на вступ та вступників, які подані не пізніше ніж за 3 дні до завершення терміну проведення відповідного вступного випробування.

2.2. Кандидат на вступ/вступник у строк, відведений для подачі мотиваційного листа (відео), повинен заповнити електронну реєстраційну форму для кандидатів на вступ на веб-сайті Університету (<https://auk.edu.ua/>), одним із розділів якої є написання мотиваційного листа та завантаження мотиваційного відео.

Мотиваційний лист поданий тільки через систему ЄДЕБО не звільняє вступника від необхідності заповнення реєстраційної форми та надсилання такого листа повторно.

2.3. Відповідальна особа Приймальної комісії (надалі – «відповідальна особа») перевіряє реєстраційні форми, отримані від кандидатів на вступ.

Відповідальна особа в 3-триденний строк передає інформацію до Комісії з оцінювання мотиваційних листів Приймальної комісії.

3. Вимоги до структури мотиваційного листа (відео)

3.1. Мотиваційний лист повинен бути написаний особисто кандидатом на вступ англійською мовою, бути логічним, структурованим, граматично правильним, з чітким поясненням причин вибору АЮК як закладу вищої освіти та відповідної спеціальності (освітньої програми). Зокрема, в мотиваційному листі мають бути повною мірою розкриті:

- мотивація вступу до АЮК за відповідною спеціальністю/освітньою програмою, пояснення, чому кандидат на вступ має підійти Університету;
- відповідний досвід кандидата на вступ;
- яким чином він зможе зробити свій особистий внесок до освітньої програми;
- плани після закінчення навчання в АЮК.

3.2. Мінімальний обсяг листа становить 1000 знаків (з пробілами). Максимальний обсяг мотиваційного листа становить 5000 знаків (з пробілами).

3.3 Мотиваційне відео повинно бути зняте кандидатом на вступ/вступником особисто у довільній формі англійською мовою, бути логічним, структурованим, граматично правильним, з чітким поясненням причин вибору АЮК як закладу вищої освіти та відповідної спеціальності (освітньої програми). Зокрема, в мотиваційному листі мають бути повною мірою розкриті:

- мотивація вступу до АЮК за відповідною спеціальністю/освітньою програмою, пояснення, чому кандидат на вступ має підійти Університету;
- відповідний досвід кандидата на вступ;
- яким чином він зможе зробити свій особистий внесок до освітньої програми;
- плани після закінчення навчання в АЮК.

3.4. Обсяг мотиваційного відео становить від 60 до 180 секунд.

3.5 Вступник несе персональну відповідальність про надання недостовірної інформації.

4. Критерії оцінювання мотиваційного листа (відео)

4.1. Мотиваційний лист (відео) оцінюється від 100 до 200 балів відповідно до таких критеріїв:

100 – 124 балів: в листі (відео) відсутні логічність, чіткість структури викладу, наявні граматичні помилки. Не розкриті або не повно розкриті мотивація щодо вибору Університету як закладу вищої освіти та спеціальності/освітньої програми, плани щодо використання здобутих знань у майбутньому та подальшого працевлаштування;

125 – 150 балів: в листі (відео) прослідковується певна логіка, часткова структурованість, наявні незначні граматичні помилки. Повною мірою розкриті мотивація щодо вибору Університету як закладу вищої освіти та спеціальності/освітньої програми, плани щодо використання здобутих знань у майбутньому та подальшого працевлаштування. У кандидата на вступ відсутній будь-який досвід за відповідною спеціальністю/освітньою програмою, не розкрито або не повно розкрито особистий внесок до освітньої програми;

151 – 175 балів: лист (відео) побудований (-не) логічно, за певною структурою, без граматичних помилок. Повною мірою розкриті мотивація щодо вибору Університету як закладу вищої освіти та спеціальності/освітньої програми, плани щодо використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Кандидат на вступ має частковий досвід за відповідною спеціальністю/освітньою програмою, має бачення свого особистого внеску до освітньої програми;

176 – 200 балів: лист (відео) побудовано в чіткій логічній послідовності, структуровано, без граматичних помилок. Повною мірою розкриті мотивація щодо вибору Університету як закладу вищої освіти та спеціальності/освітньої програми, плани щодо використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні, що вказують на високі амбіції, плани і цілі кандидата на вступ. У кандидата на вступ наявний досвід за відповідною спеціальністю/освітньою програмою, вказані пропозиції щодо особистого внеску до освітньої програми.

4.2. У 2022 році АЮК проводить внутрішнє оцінювання мотиваційних листів (відео) для встановлення внутрішнього рейтингового списку таких листів (відео).

4.3. У 2022 році мінімальний прохідний бал за мотиваційний лист (відео) встановлено на межі 125 балів.

Кандидати на вступ та вступники, при вступі на освітній ступінь магістр на основі ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти, які отримали 124 бали і нижче, до участі у конкурсному відборі не допускаються.

Кандидати на вступ та вступники, при вступі на освітній ступінь бакалавр на основі повної загальної середньої освіти, які подали мотиваційні листи (відео) без додержання вимог Розділу 3 та/або пункту 2.2 Розділу 2 та/або такі що відповідають абзацу 2 пункту 4.1 розділу 4 цього документа – визнаються такими, що не подали мотиваційний лист (відео) та до участі у конкурсному відборі не допускаються.

5. Робота Комісії з оцінювання мотиваційних листів (відео)

5.1. Склад Комісії з оцінювання мотиваційних листів (відео) (надалі – «Комісія») затверджується керівником АЮК з числа членів Приймальної комісії та науково-педагогічних працівників Університету. Головою Комісії є Ректор АЮК.

5.2. Після отримання від відповідальної особи інформації та рекомендацій щодо кандидата на вступ (вступника), Комісія проводить засідання (яке може проводитися онлайн засобами корпоративного зв'язку АЮК), на якому оцінює мотиваційний лист (відео) та ухвалює відповідне рішення.

Час та місце проведення засідання Комісії назначає голова Комісії, але не пізніше ніж за 12 години до проведення засідання.

При розгляді мотиваційних листів (відео) для вступу на ОС «Бакалавр» за денною формою освіти останнє засідання проходить не пізніше ніж через годину після завершення термінів подачі мотиваційних листів (відео).

5.3. Затвердження кількості балів за мотиваційний лист (відео) здійснюється шляхом відкритого голосування членами Комісії. Рішення Комісії оформлюються протоколом засідання.

5.4. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів від її складу. Кожен член Комісії має один голос.

5.5. Секретар Комісії веде протокол засідання, який затверджується головою Комісії.

5.6. Під час засідання формується відомість, що є невід'ємною складовою протоколу засідання Комісії, в яку записуються дані кандидатів на вступ/вступників та кількість балів за подані ними мотиваційні листи (відео)

5.7. На наступний день після засідання Комісії (але не пізніше ніж за 6 годин до дати проведення вступного випробування для ОС «Магістр» або 2 годин після завершення останнього засідання Комісії щодо розгляду мотиваційних листів (відео) для вступу на ОС «Бакалавр» за денною формою освіти), секретар Комісії передає в електронному вигляді протокол засідання Комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії.

5.8. АЮК засобами мобільного або електронного зв'язку повідомляє кандидата на вступ (вступника) про результат розгляду мотиваційного листа (відео).

5.9. Надання апеляції на результати оцінки мотиваційних листів не передбачається.

Перелік бакалаврських програм англійською мовою викладання

Галузь знань		Спеціальність (освітні програми)	
Шифр	Назва	Код	Назва
07	Управління та адміністрування	073	МЕНЕДЖМЕНТ
			<i>Global management</i> Глобал менеджмент <i>Business administration</i> Бізнес-адміністрування
12	Інформаційні технології	121	ІНЖЕНЕРІЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
			<i>Software engineering</i> Інженерія програмного забезпечення

Перелік магістерських програм англійською мовою викладання

Галузь знань		Спеціальність (освітні програми)	
Шифр	Назва	Код	Назва
07	Управління та адміністрування	073	МЕНЕДЖМЕНТ
			<i>Global management</i> <i>Глобал менеджмент</i>
12	Інформаційні технології	121	ІНЖЕНЕРІЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
			<i>Software engineering</i> <i>Інженерія програмного забезпечення</i>