

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**
03039, Київ-39, вул. Фромегівська, 2, тел. 490-95-00, Код ЄДРПОУ 00127522

Затверджено Вченою радою МАУП
протокол №11 від 14 грудня 2015 р.



В.І. Яровой

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ

до Приватного акціонерного товариства «Вишній навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом» в 2016 році

Київ-2015

Проведення освітньої діяльності у Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі - Міжрегіональна Академія управління персоналом) здійснюється відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України серія АЕ № 458585 від 28.07.2014 р.

Правила прийому розроблені Приймальною комісією Міжрегіональної Академії управління персоналом (МАУП) (далі – Приймальна комісія) відповідно до Умов прийому до вищих навчальних закладів України в 2016 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 р. за № 1351/27796.

I. Загальні положення

1. Міжрегіональна Академія управління персоналом оголошує набір на підготовку фахівців за вищою освітою з освітньо-кваліфікаційних рівнів, напрямів (спеціальностей) відповідно до ліцензії в межах ліцензованого обсягу (таблиця 1), у тому числі у відокремлених структурних підрозділах (додаток 4): Вінницький інститут, Волинський інститут ім. В'ячеслава Липинського, Центр дистанційного навчання “Горлівський інститут” (м.Маріуполь), Дніпропетровський інститут, Центр дистанційного навчання “Донецький інститут” (м.Красноармійськ), Житомирський інститут, Західнодонбаський інститут, Кіровоградський інститут, Центр дистанційного навчання “Краснодонський інститут” (м.Севєродонецьк), Центр дистанційного навчання “Луганський інститут” (м.Севєродонецьк), Львівський інститут, Маріупольський інститут, Нікопольський інститут, Одеський інститут, Придунайська філія, Прикарпатський інститут імені Михайла Грушевського, Севєродонецький інститут, Тернопільський інститут, Харківський інститут, Херсонський інститут, Хмельницький інститут імені Блаженнішого Володимира, Митрополита Київського і всієї України, Чернівецька філія, Чернігівський інститут імені Героїв Крут, Яготинський інститут та навчальних закладах I-II рівнів акредитації, що є у структурі: Коледж при Донецькому інституті, Коледж при Житомирському інституті, Коледж при Луганському інституті, Коледж при Прикарпатському інституті імені Михайла Грушевського, Хмельницький економіко – правовий коледж, Краснодонський коледж, Коледж при Кіровоградському інституті, Коледж при Нікопольському інституті, Коледж при Яготинському інституті.

2. До Міжрегіональної Академії управління персоналом приймаються громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які проживають на території України на законних підставах, мають відповідний освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та виявили бажання здобути вищу освіту. Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також яким надано статус біженця або особи, яка потребує додаткового захисту, приймаються у порядку, передбаченому для громадян України. Прийом до Міжрегіональної Академії управління персоналом на всі освітньо-кваліфікаційні рівні здійснюється за конкурсом.

3. Для вступників та студентів, які потребують поселення до гуртожитку необхідно подати: заяву на поселення, копію паспорту, контракт на навчання.

II. Вимоги до рівня освіти вступників

1. На навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти за денною формою навчання приймаються на перший курс особи з базовою загальною середньою освітою за результатами вступних випробувань з предметів зазначених в таблиці 5.

2. На навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на основі повної загальної середньої освіти Академія приймає на другий курс осіб, які здобули повну загальну середню освіту і подають для участі у конкурсі

сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання (таблиця 5) крім випадків, зазначених у розділах VII, VIII, XVI цих Правил прийому.

3. Міжрегіональна Академія управління персоналом приймає на другий курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за умови вступу на споріднену спеціальність, яка визначається відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2007 року № 1117 "Про затвердження Державного переліку професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах" та від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (таблиця 2).

4. На навчання для здобуття ступеня бакалавра приймаються особи з повною загальною середньою освітою за результатами зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників та/або згідно з Переліком спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників, затвердженого наказом МОН від 15 жовтня 2015 року № 1085, крім випадків, передбачених у розділах VII, VIII, XVI цих Правил прийому.

5. Міжрегіональна Академія управління персоналом приймає на третій курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) за умови вступу на споріднений напрям підготовки та на другий курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, на визначену кількість місць для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра (таблиця 3). Прийом на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста для здобуття ступеня бакалавра здійснюється за результатами вступних випробувань з урахуванням середнього бала диплома молодшого спеціаліста.

Особа може вступити до Академії для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження додаткового вступного випробування з урахуванням середнього бала диплома молодшого спеціаліста (таблиця 3).

Прийом на навчання на перший курс з нормативним та скороченим строком навчання проводиться в межах ліцензованого обсягу 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. Прийом на навчання на другий та наступні курси з нормативним строком навчання здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу за спеціальностями (напрямами підготовки) відповідно до переліку спеціальностей, напрямів підготовки, за якими здійснювався набір на перший курс.

6. Міжрегіональна Академія управління персоналом приймає на навчання для здобуття ступеня магістра і ОКР спеціаліста за результатами вступних випробувань на основі ступеня бакалавра/спеціаліста (таблиця 4).

7. Міжрегіональна Академія управління персоналом приймає на навчання осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра (спеціаліста, магістра), для здобуття ступеня магістра і спеціаліста за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала документа про освіту (таблиця 4).

8. Міжрегіональна Академія управління персоналом приймає на навчання осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за іншою спеціальністю (спеціалізацією) у межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

9. Міжрегіональна Академія управління персоналом має право приймати на навчання осіб, які здобули ступінь бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста,

бакалавра за іншою спеціальністю (спеціалізацією, напрямом підготовки) у межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

10. Міжрегіональна Академія управління персоналом має право приймати на навчання осіб, які не менше одного року здобувають ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, для здобуття ступеня бакалавра за іншою спеціальністю (напрямом підготовки) на другий курс в Академії за іншою формою навчання в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

11. На навчання для здобуття ступеня доктора філософії Академія приймає на навчання осіб, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

12. Перелік конкурсних предметів, з яких вступник подає сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання виданий у 2016 році для вступу на основі повної загальної середньої освіти зазначено в таблиця 5.

13. На підставі Правил прийому Академія до 25 грудня 2015 року заповнює інформаційні таблиці Єдиної бази, які підлягають верифікації.

11. Порядок обчислення конкурсного бала.

Обчислення конкурсного бала з 3 предметів та середнього балу додатка до атестату про повну загальну середню освіту:

$$КБ= K1*П1+K2*П2+K3*П3+K4*A+ K5*ОУ,$$

де:

КБ – конкурсний бал;

K1, K2, K3, K4, K5 – ваговий коефіцієнт, який складає K1=0,29; K2=0,29; K3=0,29; K4=0,1; K5=0,03.

П1, П2, П3 – результати складання ЗНО з предмету;

A – середній бал додатка до атестату про повну загальну середню освіту;

ОУ – бал за особливі успіхи та/або за успішне закінчення підготовчих курсів Академії відповідно до п. 15 VI розділу цих Правил прийому.

Обчислення конкурсного бала з 2 предметів, творчого випробування та середнього балу додатка до атестату про повну загальну середню освіту:

$$КБ= K1*П1+K2*П2+K3*T+K4*A+ K5*ОУ,$$

де:

КБ – конкурсний бал;

K1, K2, K3, K4, K5 – ваговий коефіцієнт, який складає K1=0,33; K2=0,33; K3=0,21; K4=0,1; K5=0,03.

П1, П2 – результати складання ЗНО з предмету;

T – бал з творчого випробування;

A – середній бал додатка до атестату про повну загальну середню освіту.

ОУ – бал за особливі успіхи та/або за успішне закінчення підготовчих курсів Академії відповідно до п. 15 VI розділу цих Правил прийому.

Обчислення конкурсного бала з 2 предметів та середнього балу додатка до атестату про повну загальну середню освіту:

$$КБ= K1*П1+K2*П2+K3*A+ K4*ОУ,$$

де:

КБ – конкурсний бал;

K1, K2, K3, K4 – ваговий коефіцієнт, який складає K1=0,44; K2=0,44; K3=0,09; K4=0,03;

П1, П2 – результати складання ЗНО з предмету;

A – середній бал додатка до атестату про повну загальну середню освіту.

ОУ – бал за особливі успіхи та/або за успішне закінчення підготовчих курсів Академії відповідно до п. 15 VI розділу цих Правил прийому.

12. Міжрегіональна Академія управління персоналом здійснює прийом студентів на старші курси у порядку переведення та поновлення в межах вакантних місць ліцензованого обсягу відповідно до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти України № 245 від 15 липня 1996 року.

III. Фінансування підготовки фахівців

Фінансування підготовки фахівців у Міжрегіональній Академії управління персоналом здійснюється за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб.

IV. Строки прийому заяв і документів, вступних екзаменів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

1. Порядок роботи приймальної комісії: з понеділка по п'ятницю з 9.00 год. до 17.00 год. Обідня перерва з 13.00 год. до 13.30 год.

2. Прийом заяв і документів, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на основі базової та повної загальної середньої освіти проводиться в строки наведені в таблиці 7.

Таблиця 7

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		Навчання без відриву від виробництва
	вступники на основі освіти		
	базової загальної середньої, кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра	повної загальної середньої	повної загальної середньої освіти, молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра
Початок прийому заяв та документів	11 липня 2016 року		22.02.2016 27.06.2016 20.09.2016 15.11.2016
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які мають скласти вступні екзамени, що проводить вищий навчальний заклад	20 липня 2016 року		22.03.2016 26.07.2016 18.10.2016 14.12.2016
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які не складають вступних екзаменів	-	до 17.00 27 липня 2016 року	22.03.2016 26.07.2016 18.10.2016 14.12.2016
Строки проведення вищим навчальним закладом вступних екзаменів	21 липня – 27 липня 2016 року		25.03.2016-30.03.2016 28.07.2016-03.08.2016 21.10.2016-26.10.2016 16.12.2016-22.12.2016
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників	12.00 01.08.2016		01.04.2016 05.08.2016 28.10.2016 23.12.2016

Подача оригіналів документів про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання	до 17.00 10.08.2016	
Терміни зарахування вступників	12 серпня 2016 року	04.04.2016 08.08.2016 31.10.2016 26.12.2016

3. Прийом заяв і документів, фахові випробування, що проводить Міжрегіональна Академія управління персоналом, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на основі освітньо–кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника на перший або другий курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця), молодшого спеціаліста на другий або третій курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) та бакалавра за іншим напрямом підготовки (спеціальністю) проводиться в строки наведені в таблиці 7.

4. Прийом заяв і документів, фахові випробування, що проводить Міжрегіональна Академія управління персоналом, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на здобуття освітньо – кваліфікаційного рівня магістра, спеціаліста проводиться в строки наведені в таблиці 7.

V. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі до Міжрегіональної Академії управління персоналом

1. Вступники для здобуття ступенів молодшого спеціаліста, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти на денну форму навчання, крім осіб, які мають право на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів на основі повної загальної середньої освіти (розділ VII цих Правил прийому), зарахування за співбесідою (розділ VIII цих Правил прийому) та зарахування поза конкурсом (розділ IX цих Правил прийому), подають заяви тільки в електронній формі. Подання заяв до Академії в електронній формі на визначені спеціальності (спеціалізації) **не обмежується**.

Усі інші категорії вступників подають заяви тільки в паперовій формі. Вони можуть подавати до п'ятнадцяти заяв на п'ять спеціальностей.

2. Заява в паперовій формі подається вступником особисто до приймальної комісії Академії. Факт кожного подання заяви в паперовому вигляді реєструється уповноваженою особою приймальної комісії в Єдиній базі безпосередньо під час прийняття заяви.

Заяву, зареєстровану в Єдиній базі, може бути скасовано Академією на підставі рішення приймальної комісії до моменту включення вступника до списків рекомендованих до зарахування на навчання за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до Єдиної бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі. Приймальна комісія повідомляє вступників про своє рішення в день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву на цю саму спеціальність (спеціалізацію, освітню програму, напрям підготовки) до цього самого вищого навчального закладу.

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

3. У заяві вступники вказують спеціальність, факультет, спеціалізацію, нозологію, профіль, мову тощо та форму навчання.

Під час подання заяв про участь у конкурсному відборі на денну форму навчання на основі повної загальної середньої для здобуття ступенів молодшого спеціаліста, бакалавра вступник зазначає у кожній заяві пріоритетність цієї заяви по відношенню до інших поданих ним заяв, при цьому "1" позначає найвищу пріоритетність.

Заяви, подані на певну спеціальність (спеціалізацію, освітню програму, напрям підготовки) до Академії за різними формами навчання, вважаються фактом подання однієї заяви.

4. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто: документ, що посвідчує особу та громадянство (відповідно до статті 5 Закону України "Про громадянство України");

свідоцтво про народження – для осіб, які за віком не мають паспорта, або інший документ, який посвідчує особу і громадянство;

військовий квиток або посвідчення про приписку – для військовозобов'язаних;

документ державного зразка (оригінал) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;

сертифікат (сертифікати) відповідного рівня зовнішнього незалежного оцінювання (для вступників на основі повної загальної середньої освіти);

документи, які підтверджують право вступника на участь у конкурсі за результатами вступних екзаменів на основі повної загальної середньої освіти, зарахування за співбесідою, зарахування поза конкурсом (за наявності).

На вимогу вступника приймальна комісія засвідчує копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додатка до нього, сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання.

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

копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;

копію сертифіката відповідного рівня зовнішнього незалежного оцінювання (для вступників на основі повної загальної середньої освіти);

копію документа, що посвідчує особу та громадянство;

копії документів, які підтверджують право вступника на участь у конкурсі за результатами вступних екзаменів на основі повної загальної середньої освіти, зарахування за співбесідою, зарахування поза конкурсом (за наявності);

ідентифікаційний номер;

чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

Інші документи або їх копії подаються вступником, якщо це викликано особливими умовами зарахування за відповідними напрямами (спеціальностями), установленими законодавством, у строки, визначені для прийому документів, не пізніше строку для прийняття приймальною комісією першого рішення про рекомендування вступників до зарахування.

6. Вступник подає сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання, виданий у 2016 році, крім випадків, передбачених у розділах VII, VIII, XVI цих Правил прийому.

7. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією Академії, до якого вони подаються, або в установленому законодавством порядку. Копії документів без пред'явлення оригіналів не розглядаються.

8. Заяви в електронній формі подають вступники, які мають атестат про повну загальну середню освіту, сертифікат (сертифікати) зовнішнього незалежного оцінювання 2016 р. з конкурсних предметів, зазначених в таблиці 5.

9. Заява в електронній формі подається шляхом заповнення вступником електронної форми в режимі он-лайн відповідно до Порядку подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до вищих навчальних закладів, наведеному у додатку 3.

10. Приймальна комісія здійснює перевірку достовірності даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі, в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту, поданого в паперовій формі (обчислює в разі відсутності), затверджує її своїм рішенням і вносить інформацію про середній бал документа про освіту до Єдиної бази.

11. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до вищого навчального закладу протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в Єдиній базі або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше дати, що передує дню оголошення рейтингового списку вступників із зазначенням рекомендованих до зарахування. Оприлюднення відповідних рішень здійснюється на веб-сайті Академії.

12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідного напрямку підготовки (спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для вступу поза конкурсом фіксується в заяві вступника і підтверджується його особистим підписом при поданні заяви у паперовій формі.

13. При прийнятті 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 Порядку визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059. Процедура визнання Документа з метою продовження навчання здійснюється Академією до початку другого семестру першого року навчання його власника.

14. Приймальна комісія Академії, перевіряє в Єдиній базі перелік заяв, поданих до інших навчальних закладів.

VI. Організація і проведення конкурсу

1. Приймальна комісія Міжрегіональної Академії управління персоналом допускає до участі у конкурсному відборі для вступу на навчання вступників на основі повної загальної середньої освіти, які подають сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання (або їх копії) з відповідних загальноосвітніх предметів (вступних випробувань) (таблиця 5):

для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста - не нижче 100 балів з конкурсних предметів;

для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра – не нижче 100 балів з конкурсних предметів.

2. Для конкурсного відбору осіб, які вступають на основі повної загальної середньої освіти, конкурсний бал обчислюється шляхом додавання балів сертифіката з конкурсних предметів (балів вступних екзаменів) відповідного рівня, бала за конкурс творчих або фізичних здібностей (у разі його проведення) та середнього бала документа (додатка до документа) про повну загальну середню освіту та балів за особливі успіхи та/або за успішне закінчення підготовчих курсів Академії, помножених на вагові коефіцієнти. Бали за особливі успіхи нараховуються з урахуванням коефіцієнтів відповідно пункту 11 розділу II цих Правил прийому. При цьому середній бал документа про повну загальну середню освіту обчислюється за 12-бальною шкалою з округленням до десятих частин бала та вноситься до Єдиної бази. Оцінки з документа про повну загальну середню освіту, які виставлені за 5-бальною шкалою, враховуються таким чином: "3" відповідає "6", "4" відповідає "9", "5" відповідає "12" наведені в додатку 2. Внесений до Єдиної бази за 12-бальною шкалою середній бал автоматично переводиться у 200-бальну шкалу за таблицею

відповідності середнього бала документа про повну загальну середню освіту, обрахованого за 12-бальною шкалою, значенням 200-бальної шкали, наведеною у додатку 1.

3. При вступі на навчання на основі повної загальної середньої освіти подання вступниками сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання є обов'язковим, крім випадків, передбачених розділом VII, VIII, XVI цих Правил прийому.

4. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної середньої освіти вступають на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, зараховуються бали сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання (результати вступних екзаменів) з двох предметів за переліком, що наведені у таблиці 5.

5. Для конкурсного відбору осіб, які на основі базової загальної середньої освіти вступають на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, зараховуються результати вступних випробувань з двох предметів за переліком, що наведені у таблиці 5.

6. Для конкурсного відбору осіб, які на основі базової загальної середньої освіти вступають для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, конкурсний бал обчислюється як сума балів результатів вступних екзаменів, середнього бала документа про базову загальну середню освіту та додаткових балів за особливі успіхи та/або за успішне закінчення підготовчих курсів Академії, що нараховуються з урахуванням коефіцієнтів, які зазначені в цих Правилах прийому. Середній бал документа про базову середню освіту обчислюється за 12-бальною шкалою з округленням до десятих бала. Оцінки з документа про базову загальну середню освіту, які виставлені за 5-бальною шкалою, враховуються таким чином: "3" відповідає "6", "4" відповідає "9", "5" відповідає "12".

7. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної середньої освіти вступають до Міжрегіональної Академії управління персоналом для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, зараховуються бали сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання (результати вступних екзаменів, творчих конкурсів) з трьох предметів за переліком, наведеним у таблиці 5.

8. Для конкурсного відбору осіб, які вступають для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, ступеня магістра, конкурсний бал обчислюється як сума результату фахового випробування, вступного екзамену з іноземної мови та середнього бала документа про вищу освіту, що оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів. Вступник допускається до участі у конкурсному відборі для зарахування на навчання, якщо кількість балів із результату кожного вступного випробування складає не менше 100. Списки вступників, результати вступного екзамену, формуються приймальною комісією та оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та веб-сайті.

9. Для конкурсного відбору осіб при прийомі на навчання за скороченими термінами підготовки молодшого спеціаліста, бакалавра використовується сума балів результату фахового вступного екзамену у вигляді тестових завдань, що оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів. Вступник допускається до участі у конкурсному відборі для зарахування на навчання, якщо кількість балів із результату фахового вступного екзамену складає не менше 100. Списки вступників, результати вступного екзамену, формуються приймальною комісією та оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та веб-сайті.

10. Особи, не атестовані з української мови, подають сертифікат Українського центру оцінювання якості освіти з мови, оцінки з якої виставлені в документі про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень (складають вступний екзамен з урахуванням наявності відповідних педагогічних і науково-педагогічних кадрів, які є членами предметних (атестаційних) комісій).

11. Для осіб, які вступають для здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 035 "Філологія" (мови національних меншин)" та вивчали у загальноосвітніх навчальних

зкладах мови національних меншин (болгарську, кримськотатарську, молдовську, новогрецьку, польську, російську, румунську, словацьку, угорську), Академія встановлює вступний екзамен з тієї мови, оцінки з якої виставлені в документі про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або приймає сертифікат з іноземної мови.

Результат екзамену оцінюється за шкалою від 100 до 200 балів і зараховується замість бала сертифіката з іноземної мови.

12. Результати вступних екзаменів для вступників, які вступають на основі базової загальної середньої освіти, оцінюються за 12-бальною шкалою та формуються приймальною комісією і оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та веб-сайті.

13. Результати вступних екзаменів та творчих конкурсів для вступників, які вступають на основі повної загальної середньої освіти, оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів та формуються приймальною комісією і оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та веб-сайті.

14. Вступні випробування на навчання для здобуття ступеня доктора філософії складаються з:

вступного іспиту із спеціальності (в обов'язку стандарту вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);

вступного іспиту з іноземної мови (за вибором вченої ради вищого навчального закладу (наукової установи) в обов'язку, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти);

інших форм вступних випробувань (іспити, співбесіди, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень тощо), які встановлені правилами прийому до аспірантури (додаток 5)

Вага кожного вступного випробування у конкурсному балі зазначена в правилах прийому до аспірантури.

Результати вступних випробувань до аспірантури дійсні для вступу до Академії протягом 12 місяців.

15. Особам за особливі успіхи (призерам IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів; призерам III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України) та/або за успішне закінчення підготовчих курсів МАУП, для вступу до МАУП на природничо-математичні та інженерно-технічні спеціальності нараховується додатковий бал згідно з таблицею 8.

Таблиця 8

додаткові бали	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
бали, отримані за особливі успіхи та/або за успішне закінченні підготовчих курсів	200-191	190-181	180-171	170-161	160-151	150-141	140-131	130-121	120-111	100-110

16. Навчальні програм розробляються і затверджуються Міжрегіональною Академією управління персоналом не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів та оприлюднюються на інформаційних стендах приймальної комісії та веб-сайтах.

17. Програми фахових випробувань для вступу на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня розробляються і затверджуються Міжрегіональною Академією управління персоналом не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів та оприлюднюються на інформаційних стендах приймальної комісії та веб-сайтах.

18. Програми творчих конкурсів розробляються і затверджуються Міжрегіональною Академією управління персоналом не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів та оприлюднюються на сайті. Не допускається введення до творчих конкурсів

завдань, що виходять за межі зазначених програм. Програми творчих конкурсів оприлюднюються на інформаційних стендах приймальної комісії та веб-сайтах.

19. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого правилами прийому мінімального рівня, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються.

Перескладання вступних випробувань не допускається.

20. Апеляції на результати вступних екзаменів, що проведені Міжрегіональною Академією управління персоналом, розглядає апеляційна комісія МАУП, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом.

21. Вступник має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я проректора Міжрегіональної Академії управління персоналом (директора структурного підрозділу) про незгоду з оцінкою, отриманою ним на вступному тестуванні (екзамені) (далі – апеляцію):

- апеляції на результати вступних тестувань (екзаменів) повинні подаватись особисто абітурієнтом не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів відповідного тестування (екзамену).

- апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів абітурієнтів, не приймаються й не розглядаються.

- абітурієнт, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному тестуванні, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

- заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

- апеляції з питань вилучення з випробування не розглядаються.

- апеляції на результати вступних випробувань розглядає апеляційна комісія Міжрегіональної Академії управління персоналом (або його структурного підрозділу) у складі голови комісії та двох викладачів з відповідної дисципліни з числа затверджених відповідним наказом.

- апеляція розглядається тільки в присутності абітурієнта.

- на засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

- для ведення протоколу роботи апеляційної комісії на засіданні може бути присутнім співробітник приймальної комісії Міжрегіональної Академії управління персоналом (для ведення протоколу апеляційної комісії структурного підрозділу – член відбіркової комісії відповідного підрозділу).

- абітурієнти запрошуються на засідання апеляційної комісії по одній особі. Вони знайомляться зі своєю перевіреною роботою та отримують пояснення щодо помилок і зауважень.

- додаткове опитування абітурієнтів членами апеляційної комісії під час проведення апеляції не допускається.

- за результатами розгляду апеляції виносяться рішення апеляційної комісії щодо оцінки за тестування, про що складається протокол апеляційної комісії.

У разі необхідності зміни оцінки (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі тестування.

- абітурієнту, апеляція якого розглядається, пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

Якщо після наданих пояснень абітурієнт не погоджується з отриманою оцінкою, члени апеляційної комісії складають докладну рецензію, яка разом з роботою розглядається та затверджується на найближчому засіданні приймальної (відбіркової) комісії.

- протокол підписують члени апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова апеляційної комісії.

VII. Участь у конкурсі за результатами вступних екзаменів на основі повної загальної середньої освіти

1. Брати участь у конкурсі тільки за результатами вступних іспитів з конкурсних предметів у Академії мають особи, у яких є захворювання, зазначені у Переліку захворювань, що можуть бути перешкодою для проходження громадянами зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 25 лютого 2008 року № 124/95, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 07 березня 2008 року за № 189/14880, через які вступники не проходили зовнішнє незалежне оцінювання.

2. Брати участь у конкурсі за результатами зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з конкурсних предметів у Академії (за їх вибором) мають особи, звільнені з військової служби (у тому числі демобілізовані), після 30 листопада 2015 року та особи, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби), в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України.

VIII. Зарахування за співбесідою

1. За результатами співбесіди зараховуються до Міжрегіональної Академії управління персоналом особи:

яким Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" надане таке право;

які стали інвалідами внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича (Революція Гідності), та які звернулися за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 року по 30 квітня 2014 року;

визнані інвалідами війни відповідно до пунктів 11-14 статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

2. Програму співбесіди із зазначеними категоріями осіб затверджує голова приймальної комісії.

3. Особи, які за результатами співбесіди не рекомендовані до зарахування на навчання і які подали сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання з конкурсних предметів з результатами, не нижчими передбачених Правилами прийому, мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах.

IX. Зарахування поза конкурсом

1. Поза конкурсом зараховуються:

особи, яким відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" надане таке право;

інваліди I, II груп та діти-інваліди віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраним напрямом (обраною спеціальністю), відповідно до Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні";

особи, яким відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" надане таке право;

особи, яким відповідно до Закону України "Про підвищення престижності шахтарської праці" надане таке право;

особи, яким відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" надане таке право;

члени збірних команд України, які брали участь у міжнародних олімпіадах, перелік яких визначений центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

чемпіони і призери Олімпійських і Паралімпійських ігор – за спеціальностями в галузі фізичної культури та спорту.

2. Не допускається вступ поза конкурсом для здобуття ступеня магістра та доктора філософії.

3. Вступники, які належать до категорій, зазначених у пункті 1 цього розділу, не рекомендовані до зарахування на навчання, мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах відповідно до конкурсного бала.

X. Право на першочергове зарахування

1. Право на першочергове зарахування до Академії мають:

особи, яким відповідно до Закону України "Про охорону дитинства" надане таке право;

особи, яким відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" надане таке право при вступі до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів;

особи, яким відповідно до Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" надане таке право;

особи, яким відповідно до Указу Президента України від 21 лютого 2002 року № 157 "Про додаткові заходи щодо посилення турботи про захисників Вітчизни, їх правового і соціального захисту, поліпшення військово-патріотичного виховання молоді" надане таке право;

вступники, яким це право визначено правилами прийому до Академії.

2. Право першочергового зарахування надається за послідовністю, визначеною в пункті 1 цього розділу.

XI. Формування та оприлюднення рейтингового списку вступників

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

вступники, які мають право на зарахування поза конкурсом;

вступники, які мають право на зарахування за результатами співбесіди;

вступники, які мають право на зарахування за конкурсом.

2. У межах кожної зазначеної в пункті 1 цього розділу категорії рейтинговий список вступників впорядковується:

за конкурсним балом від більшого до меншого;

з урахуванням права на першочергове зарахування при однаковому конкурсному балі в порядку додержання підстав для його набуття відповідно до розділу VI цих Правил прийому (для вступників на основі повної загальної середньої освіти) для:

осіб, які беруть участь у конкурсі відповідно до заяви з вищим пріоритетом;

осіб, які мають більшу суму балів результатів вступних випробувань;

осіб, які мають вищі результати вступних випробувань з максимальними ваговими коефіцієнтами;

осіб, які мають вищий середній бал атестата про загальну середню освіту.

3. У рейтинговому списку вступників, який формується з Єдиної бази, зазначаються:

прізвище, ім'я та по батькові вступника;

конкурсний бал вступника;

наявність підстав для вступу поза конкурсом;

наявність підстав для зарахування за результатами співбесіди;

наявність права на першочергове зарахування;

пріоритет заяви, зазначений вступником.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з Єдиної бази з урахуванням пріоритетності та оприлюднюються у повному обсязі на веб-сайті. Списки вступників, рекомендованих до зарахування, формуються приймальною комісією з Єдиної бази та оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та веб-сайті.

Списки оновлюються після виконання/невиконання вступниками на освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, а також ступінь магістра та освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста на основі здобутого ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) вимог для зарахування на навчання відповідно до пункту 1 розділу XII Правил прийому.

У рейтинговому списку вступників зазначаються такі самі дані, що і в списку вступників, рекомендованих до зарахування, відповідно до пункту 3 розділу XI Правил прийому

XII. Надання рекомендацій для зарахування

1. Приймальна комісія приймає рішення щодо рекомендації до зарахування на навчання вступників, які перебувають на найвищих позиціях рейтингового списку. Формування списків рекомендованих до зарахування вступників відбувається в Єдиній базі у межах ліцензованого обсягу.

Рекомендація до зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб може бути надана за всіма пріоритетами, вказаними вступником при поданні заяв.

2. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування оприлюднюється на сайті МАУП.

3. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах приймальної комісії та на сайті МАУП.

XIII. Реалізація права вступників на вибір місця навчання

1. 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 відповідно до строку, визначеного у Правилах прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та інших документів, передбачених цими Правилами прийому. Особи, які подали заяви в електронній формі, зобов'язані підписати власну електронну заяву, роздруковану у приймальній комісії.

2. Особи, які в установлений строк не подали до приймальної (відбіркової) комісії оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та інших документів, передбачених цими Правилами прийому (не виконали вимог для зарахування), втрачають право зарахування на навчання.

XIV. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування (не подали оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та інших документів, передбачених цими Правилами прийому, і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

3. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами. Договір із замовником щодо навчання за кошти фізичних та юридичних осіб укладається після видання наказу про зарахування.

4. При одночасному навчанні за кількома формами (окрім двох денних) оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у вищому навчальному закладі за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок державних пільгових довгострокових кредитів протягом усього строку навчання.

При одночасному навчанні за кількома програмами за спеціальностями та формами навчання, окрім двох денних, за кошти фізичних та юридичних осіб оригінали зберігаються у вищому навчальному закладі за бажанням студента. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента вищим навчальним закладом, у якому вони зберігаються.

XIV. Наказ про зарахування

1. Накази про зарахування на навчання видаються ректором МАУП на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються приймальною комісією в Єдиній базі відповідно до рейтингового списку вступників, списків вступників, рекомендованих для зарахування та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії і веб-сайті Міжрегіональної Академії управління персоналом у вигляді списку зарахованих.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі виявлення порушень законодавства з боку вступника, передбачених пунктом 4 розділу XVIII цих Правил.

Вступники можуть бути відраховані з Академії за власним бажанням, про що видається відповідний наказ, який верифікується в Єдиній базі, а таким особам повертаються документи, подані ними, не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

На звільнене(і) при цьому місце (місця) навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста до початку навчальних занять може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю спеціальність (спеціалізацію, освітню програму, напрям підготовки). У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з інших спеціальностей (спеціалізацій, освітніх програм, напрямів підготовки) цього вищого навчального закладу за умови збігу конкурсних предметів шляхом перенесення заяви на іншу спеціальність.

3. Наказ про зарахування вступника на місце відрахованої особи видається за умови особистого виконання вступником вимог пункту 1 розділу XIII.

XVI. Особливості прийому та навчання іноземців та осіб без громадянства

1. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється згідно із Законами України "Про вищу освіту", "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства", "Про закордонних українців", Указами Президента України від 25 березня 1994 року № 112 "Про заходи щодо розвитку економічного співробітництва областей України з суміжними прикордонними областями Російської Федерації" та від 03 червня 1994 року № 271 "Про заходи щодо розвитку економічного співробітництва областей України з суміжними областями Республіки Білорусь і адміністративно-територіальними одиницями Республіки Молдова", постановами Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 року № 136 "Про навчання іноземних громадян в Україні", від 11 вересня 2013 року № 684 "Деякі питання

набору для навчання іноземців та осіб без громадянства", наказом Міністерства освіти і науки України від 01 листопада 2013 року № 1541 "Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 року за № 2004/24536. Іноземці, яким надаються державні стипендії за міжнародними договорами, загальнодержавними програмами, іншими міжнародними зобов'язаннями України, приймаються на навчання у межах установлених квот прийому до вищих навчальних закладів України на підставі направлень Міністерства освіти і науки України.

2. Закордонні українці, які отримали направлення на навчання від українських національно-культурних товариств, при вступі до вищих навчальних закладів України користуються такими самими правами на здобуття освіти, що й громадяни України, за винятками, встановленими Конституцією України, законами України чи міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

3. Іноземці та особи без громадянства можуть здобувати вищу освіту за кошти фізичних та юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами між вищими навчальними закладами про міжнародну академічну мобільність.

4. Іноземці, які здобули повну загальну середню освіту у закордонних школах з вивченням української мови, та закордонні українці, статус яких підтверджено посвідченням закордонного українця, зараховуються у межах установлених квот прийому до вищих навчальних закладів України за співбесідою з предметів, передбачених Правилами прийому, за рекомендаціями дипломатичних установ України за кордоном та українських національних культурних товариств (за наявності).

5. Іноземці, які вступають на навчання для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня, зараховуються до МАУП не пізніше 15 листопада на підставі наказів про зарахування, що верифікуються в Єдиній базі.

6. Строки проведення співбесіди та зарахування іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання і вступають до МАУП на підставі договорів, укладених МАУП з фізичними та юридичними особами зазначені в таблиці 7.

XVII. Зарахування до Міжрегіональної Академії управління персоналом на звільнені місця протягом перших днів навчання та зберігання робіт вступників

1. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються з Міжрегіональної Академії управління персоналом, про що видається відповідний наказ, який верифікується в Єдиній базі.

Зарахування на вакантні місця студентів відбувається протягом наступних п'яти робочих днів з урахуванням положень та вимог пунктів 2 і 3 розділу XV. При цьому накази про зарахування таких осіб формуються і верифікуються в Єдиній базі до 18.00 години 19 вересня року вступу.

2. Роботи вступників, виконані ними на вступних екзаменах, творчих конкурсах, фахових випробуваннях, співбесідах, які не прийняті на навчання, зберігаються протягом одного року, потім знищуються, про що складається акт.

XVIII. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до Міжрегіональної Академії управління персоналом

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації не більше двох осіб від одного засобу.

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України,

можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення з документами, що надаються членам комісії до засідання.

3. Голова приймальної комісії, як правило, 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 оприлюднюються.

4. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про наявність права на зарахування поза конкурсом, права на першочергове зарахування, права на зарахування за співбесідою, про здобуту раніше освіти, про участь в олімпіадах та конкурсах Малої академії наук України, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, є підставою для відрахування студента.

5. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за напрямками (спеціальностями), хід подання заяв щодо вступу, рекомендування до зарахування та зарахування до навчальних закладів I-IV рівнів акредитації здійснюється інформаційними системами, в тому числі системою «Конкурс», на підставі даних, внесених приймальною комісією до Єдиної бази, із зазначенням категорій вступників відповідно до розділу VIII-X цих Правил прийому.

6. Академія створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньої програми, напряму підготовки). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг за кожною спеціальністю (освітньою програмою, напрямом підготовки) та освітньо-кваліфікаційним рівнем, ступенем, оприлюднюються на веб-сайті не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

Додаток 1
до Правил прийому

Таблиця
відповідності середнього бала документа про повну загальну середню освіту,
обрахованого за 12-бальною шкалою, значенням 200-бальної шкали

1	106,0
1,1	106,6
1,2	107,2
1,3	107,8
1,4	108,4
1,5	109,0
1,6	109,6
1,7	110,2
1,8	110,8
1,9	111,4
2	112,0
2,1	112,6
2,2	113,2
2,3	113,8
2,4	114,4
2,5	115,0
2,6	115,6
2,7	116,2
2,8	116,8
2,9	117,4
3	118,0
3,1	118,6
3,2	119,2
3,3	119,8
3,4	120,4
3,5	121,0
3,6	121,6
3,7	122,2
3,8	122,8
3,9	123,4

4	124,0
4,1	125,0
4,2	125,9
4,3	126,9
4,4	127,8
4,5	128,8
4,6	129,7
4,7	130,7
4,8	131,6
4,9	132,6
5	133,5
5,1	134,5
5,2	135,4
5,3	136,4
5,4	137,3
5,5	138,3
5,6	139,2
5,7	140,2
5,8	141,1
5,9	142,1
6	143,0
6,1	144,0
6,2	144,9
6,3	145,9
6,4	146,8
6,5	147,8
6,6	148,7
6,7	149,7
6,8	150,6
6,9	151,6
7	152,5
7,1	153,5
7,2	154,4
7,3	155,4
7,4	156,3
7,5	157,3
7,6	158,2
7,7	159,2
7,8	160,1
7,9	161,1

8	162,0
8,1	163,0
8,2	163,9
8,3	164,9
8,4	165,8
8,5	166,8
8,6	167,7
8,7	168,7
8,8	169,6
8,9	170,5
9	171,5
9,1	172,4
9,2	173,4
9,3	174,3
9,4	175,3
9,5	176,2
9,6	177,2
9,7	178,1
9,8	179,1
9,9	180,0
10	181,0
10,1	181,9
10,2	182,9
10,3	183,8
10,4	184,8
10,5	185,7
10,6	186,7
10,7	187,6
10,8	188,6
10,9	189,5
11	190,5
11,1	191,4
11,2	192,4
11,3	193,3
11,4	194,3
11,5	195,2
11,6	196,2
11,7	197,1
11,8	198,1
11,9	199,0
12	200,0

Додаток 2
до Правил прийому

Таблиця
відповідності середнього бала документа про повну загальну середню освіту,
обрахованого за 5-бальною шкалою, значенням 200-бальної шкали

2	118
2.1	120.5
2.2	123
2.3	125.5
2.4	128
2.5	130.5
2.6	133
2.7	135.5
2.8	138
2.9	140.5
3	143
3.1	145.9
3.2	148.7
3.3	151.6
3.4	154.4
3.5	157.3
3.6	160.1
3.7	163
3.8	165.8
3.9	168.7
4	171.5
4.1	174.3
4.2	177.2
4.3	180
4.4	182.9
4.5	185.7
4.6	188.6
4.7	191.4
4.8	194.3
4.9	197.1
5	200

Порядок
подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі
до Міжрегіональної Академії управління персоналом

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок, розроблений відповідно до Закону України "Про вищу освіту", Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 752, визначає механізм подання вступником заяви в електронній формі на участь у конкурсному відборі до вищих навчальних закладів I - IV рівнів акредитації та її розгляду МАУП.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

заява в електронній формі на участь у конкурсному відборі до вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації (далі – електронна заява) – запис, що вноситься вступником в особистому електронному кабінеті до Єдиної державної електронної бази з питань освіти шляхом заповнення ним в режимі он-лайн електронної форми на інтернет-сайті за адресою <http://ez.osvita-vsiv.org.ua> та містить відомості про обраний ним вищий навчальний заклад і напрям (спеціальність);

особистий електронний кабінет вступника – web-сторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до вищого навчального закладу та контролює її статус;

статус електронної заяви – параметр електронної заяви, що встановлюється вищим навчальним закладом в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та відображається в особистому електронному кабінеті вступника.

Параметр «статус електронної заяви» може набувати таких значень:

«Зареєстровано в Єдиній базі» – підтвердження факту подання електронної заяви до обраного вступником вищого навчального закладу;

«Потребує уточнення вступником» – електронну заяву прийнято вищим навчальним закладом до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Після присвоєння електронній заяві цього статусу вищий навчальний заклад зобов'язаний невідкладно надіслати вступнику повідомлення з переліком даних, які потребують уточнення та в який спосіб їх необхідно подати;

«Зареєстровано у вищому навчальному закладі» – електронну заяву прийнято вищим навчальним закладом до розгляду, заведено особову справу вступника з персональним номером та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі;

«Допущено до конкурсу» – власника зареєстрованої електронної заяви допущено до участі у конкурсному відборі;

«Відмовлено вищому навчальному закладі» – власника зареєстрованої електронної заяви не допущено до участі у конкурсному відборі на підставі рішення приймальної комісії. У разі присвоєння електронній заяві цього статусу вищий навчальний заклад зазначає причину відмови;

«Скасовано вступником (або вищим навчальним закладом)» – подана електронна заява вважається такою, що не подавалась, а факт подачі – анулюється в Єдиній базі, якщо:

електронну заяву скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до моменту встановлення заяві статусу "Зареєстровано у вищому навчальному закладі " або "Потребує уточнення вступником";

електронну заяву анульовано вищим навчальним закладом за рішенням приймальної комісії до моменту встановлення статусу "Рекомендовано до зарахування" за умови

виявлення вищим навчальним закладом технічної помилки, зробленої під час внесення даних до Єдиної бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

«Рекомендовано до зарахування» – вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за кошти державного бюджету або за кошти фізичних та юридичних осіб. У разі присвоєння електронній заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги Правил прийому до Міжрегіональної Академії управління персоналом (далі – Правила прийому);

«Виключено зі списку рекомендованих» – вступник втратив право бути зарахованим на навчання до обраного вищого навчального закладу у зв'язку з невиконанням вимог Правил прийому або їх порушенням, зарахуванням на навчання до іншого навчального закладу тощо. При встановленні заяві такого статусу до Міжрегіональної Академії управління персоналом обов'язково зазначає причину виключення;

«Включено до наказу» – наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до Міжрегіональної Академії управління персоналом.

1.3. Міжрегіональна Академія управління персоналом подає не пізніше ніж до 20 червня до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – Єдина база) перелік напрямів (спеціальностей), за якими оголошується прийом на навчання, відповідно до затверджених правил прийому до Міжрегіональної Академії управління персоналом, при цьому для кожного напрямку (спеціальності) зазначаються:

структурний підрозділ (факультет, відділення тощо), на якому ведеться підготовка;

освітньо-кваліфікаційний рівень навчання;

назва та код напрямку (спеціальності), за необхідності – назва спеціалізації;

форма навчання;

курс, на який здійснюється прийом;

встановлений термін навчання, дати його початку та закінчення;

ліцензований обсяг;

обсяг прийому на вакантні місця наборів попередніх років (на поповнення);

перелік конкурсних предметів із зазначенням профільних та мінімальної кількості балів з предмета;

можливість подання заяв в електронній формі.

2. Подання електронної заяви

2.1. Заяву в електронній формі мають право подати вступники, які бажають взяти участь у конкурсному відборі та не мають підстав для особливих умов участі у конкурсі і зарахуванні, визначених Умовами прийому та правилами прийому до Міжрегіональної Академії управління персоналом. Прізвище, ім'я, по батькові вступника у документі про освіту повинні збігатись з прізвищем, іменем, по батькові вступника в документі, що посвідчує особу, а для вступників на основі повної загальної середньої освіти – також у сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання.

2.2. Для подання електронної заяви вступник повинен зареєструватись на інтернет-сайті за адресою <http://ez.osvita-vsim.org.ua>.

2.3. Під час реєстрації вступник подає такі дані:

адресу електронної пошти, до якої має доступ вступник;

номер, пін-код та рік отримання сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання;

серію та номер документа про освіту, на основі якого здійснюється вступ.

серію та номер документа, що посвідчує особу, та коли й ким він виданий.

2.4. Подані вступником дані, що передбачені пунктом 2.3 цього розділу Порядку, перевіряються в Єдиній базі.

2.5. У разі збігу прізвища, імені, по батькові вступника, що зазначені у сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання та в атестаті про повну загальну середню освіту, дані

про які знаходяться в Єдиній базі, вступник отримує логін та пароль для доступу до особистого електронного кабінету.

У разі втрати логіну та паролю вступник може відновити їх за умови звернення до служби технічної підтримки Адміністратора Єдиної бази.

2.6. Доступ до особистого електронного кабінету вступник отримує після введення свого логіна та паролю на інтернет-сайті за адресою <http://ez.osvita-vsiv.org.ua>.

2.7. В особистому електронному кабінеті вступник вносить до Єдиної бази такі дані про себе: стать, місце проживання, номери телефонів (домашній та/або мобільний із зазначенням телефонних кодів), середній бал додатка до атестата про повну загальну середню освіту, визначений відповідно до пункту 2 розділу VI Правил прийому, та обирає вищий навчальний заклад і напрям (спеціальність).

2.8. Подана вступником електронна заява відразу відображається у розділі Єдиної бази, до якого має доступ вищий навчальний заклад, обраний вступником. У момент подання електронна заява отримує статус «Зареєстровано в Єдиній базі».

2.9. Подана електронна заява може бути анульована вступником в особистому електронному кабінеті до моменту отримання статусу «Зареєстровано у вищому навчальному закладі» або «Потребує уточнення вступником». При цьому електронній заяві встановлюється статус «Скасовано вступником (або вищим навчальним закладом)».

3. Прийняття та розгляд електронної заяви приймальною комісією МАУП

3.1. Керівник Міжрегіональної Академії управління персоналом забезпечує опрацювання приймальною комісією електронних заяв, що надійшли до вищого навчального закладу відповідно до цього Порядку та правил прийому.

3.2. Електронна заява із статусом «Зареєстровано в Єдиній базі» розглядається приймальною комісією Міжрегіональної Академії управління персоналом не пізніше закінчення наступного робочого дня з дати встановлення їй відповідного статусу, а та, якій зазначений статус встановлено 20 липня, – до 12.00 поточного робочого дня. За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії надає електронній заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому кабінеті вступника: «Зареєстровано у вищому навчальному закладі» або «Потребує уточнення вступником».

При встановленні електронній заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа невідкладно вносить до відповідного розділу Єдиної бази вичерпний перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника на «Зареєстровано у вищому навчальному закладі».

3.3. На підставі рішення приймальної комісії Міжрегіональної Академії управління персоналом про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсному відборі для вступу до вищого навчального закладу уповноважена особа встановлює електронній заяві вступника статуси «Допущено до конкурсу» або «Відмовлено вищим навчальним закладом» (із зазначенням причини відмови).

3.4. При виявленні навчальним закладом технічної помилки, зробленої під час внесення даних до Єдиної бази, за рішенням приймальної комісії Міжрегіональної Академії управління персоналом електронну заяву може бути анульовано до моменту встановлення статусу «Рекомендовано до зарахування» з обов'язковим зазначенням причини анулювання. При цьому електронній заяві встановлюється статус «Скасовано вступником (або вищим навчальним закладом)» з обов'язковим зазначенням причини скасування. Така заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі.

3.5. При виявленні навчальним закладом технічної помилки, зробленої під час внесення даних до Єдиної бази, за рішенням приймальної комісії вищого навчального закладу електронну заяву може бути анульовано до моменту встановлення статусу «Рекомендовано до зарахування», що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. При цьому електронній заяві встановлюється статус «Скасовано вступником (або вищим навчальним закладом)» з обов'язковим зазначенням причини скасування. Така заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі.

Приймальна комісія повідомляє вступника про своє рішення у день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву на цю саму спеціальність до цього самого вищого навчального закладу.

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

3.6. Уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника, який пройшов конкурсний відбір та щодо якого приймальною комісією прийнято рішення про рекомендацію до зарахування на навчання відповідно до Правил прийому, зі статусу «Допущено до конкурсу» на статус «Рекомендовано до зарахування».

3.7. Вступник, статус електронної заяви якого встановлено як "Рекомендовано до зарахування", зобов'язаний виконати вимоги Правил прийому.

3.8. Після виконання вступником вимог, передбачених пунктом 3.6 цього розділу, керівник вищого навчального закладу на підставі рішення приймальної комісії про рекомендування на зарахування для навчання видає наказ про зарахування на навчання такого вступника. Уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника на "Включено до наказу".

3.9. У разі невиконання вступником, електронна заява якого отримала статус «Рекомендовано до зарахування», вимог, передбачених пунктом 3.7 цього розділу, рішення про рекомендування його на зарахування анулюється приймальною комісією МАУП. На підставі цього уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника на статус «Виключено зі списку рекомендованих».

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до аспірантури
Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом» у 2016 році

1. Правила прийому встановлені відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2016 р., затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 р. № 1085, Програми забезпечення якості освіти у ПрАТ «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Академія).

2. Прийом до аспірантури здійснюється з відривом та без відриву від виробництва за науковими спеціальностями, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України:

08.00.03 - Економіка та управління національним господарством;

08.00.04 - Економіка та управління підприємствами;

12.00.01 - Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень;

12.00.04 - Господарське право; господарсько-процесуальне право;

12.00.07 - Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право;

13.00.04 - Теорія і методика професійної освіти;

23.00.02 - Політичні інститути та процеси.

3. Підготовка в аспірантурі Академії здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб - на умовах контракту; іноземців та осіб без громадянства на підставі міжнародних договорів України, договорів, укладених Академією з юридичними та фізичними особами.

4. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які мають повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста.

4.1. Для вступу в аспірантуру подаються такі документи:

- заява;

- особовий листок з обліку кадрів;

- автобіографія;

- копія паспорту;

- копія диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, - копію нострифікованого диплому);

- копія ідентифікаційного коду;

- медична довідка про стан здоров'я за формою N 286-у;

- 4 фотокартки (3x4);

- список опублікованих наукових праць і винаходів. Аспіранти, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраної ними наукової спеціальності;

- посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності).

4.2. Паспорт та диплом про вищу освіту подаються вступником особисто.

5. Прийом до аспірантури проводиться 2 рази на рік в терміни, встановлені Академією:

5.1. Заяви про вступ до аспірантури з усіма зазначеними вище документами приймаються у відділі аспірантури Інституту підготовки наукових кадрів (18 корп., 25 каб.):

- до 20 квітня поточного року;
- до 20 жовтня поточного року;

5.2. Вступні іспити проводяться:

- з 21 квітня по 06 травня;
- з 21 жовтня по 06 листопада;

5.3. Зарахування проводиться 2 рази на рік:

- в травні поточного року;
- в листопаді поточного року.

6. Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія, яку очолює ректор Академії. Члени приймальної комісії призначаються з числа керівників кафедр, структурних підрозділів Академії, а також передбачуваних наукових керівників аспірантів.

6.1. Рішення про допуск до вступних іспитів в аспірантуру ухвалює приймальна комісія за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць.

6.2. Про рішення приймальної комісії вступника повідомляють у тижневий термін.

7. Вступники до аспірантури складають вступні іспити з:

- філософії;
- однієї із іноземних мов на вибір (англійської, німецької, іспанської, італійської, французької) в обсязі навчальних програм для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, затверджених МОН;

– зі спеціальності (в обсязі навчальної програми для магістра), яка відповідає обраній науковій спеціальності.

7.1. Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного року.

7.2. Вступники, які на час вступу до аспірантури склали всі або декілька кандидатських іспитів, звільняються від відповідних вступних іспитів до аспірантури і їм зараховуються оцінки кандидатських іспитів.

8. Прийом вступних іспитів до аспірантури проводиться предметними комісіями у кількості трьох осіб, які призначаються наказом ректора Академії з докторів та кандидатів наук. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть входити доценти та висококваліфіковані викладачі, які не мають наукового ступеня і вченого звання.

9. На підставі результатів вступних іспитів до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника. Зарахування до аспірантури проводиться наказом ректора Академії.

10. Про зарахування до аспірантури або про відмову в зарахуванні до аспірантури вступнику повідомляється в п'ятиденний термін з дня прийняття приймальною комісією відповідного рішення.

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до докторантури
Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом» у 2016 році

1. Правила прийому встановлені відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2016 р., затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 р. № 1085, Програми забезпечення якості освіти у ПрАТ «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Академія).

2. Прийом до докторантури здійснюється з відривом від виробництва за науковими спеціальностями, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України:

- 12.00.04 - Господарське право; господарсько-процесуальне право;
- 12.00.07 - Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право.

3. Підготовка в докторантурі Академії здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб - на умовах контракту; іноземців та осіб без громадянства на підставі міжнародних договорів України, договорів, укладених Академією з юридичними та фізичними особами.

4. До докторантури приймаються особи, які мають науковий ступінь кандидата наук, наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності і які в змозі на високому науковому рівні проводити фундаментальні, пошукові і прикладні наукові дослідження.

5. Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує трьох років.

6. Для вступу до докторантури подаються такі документи:

- заява на ім'я ректора Академії;
- особовий листок з обліку кадрів;
- список опублікованих наукових праць і винаходів (за встановленим зразком, з визначенням фахових видань за науковою спеціальністю передбачуваної дисертації);
- копія паспорту;
- копія диплому про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном – копію нострифікованого диплома);
- копія диплому про присудження наукового ступеня кандидата наук (у разі здобуття відповідної освіти за кордоном – копію нострифікованого диплома);
- медична довідка про стан здоров'я за формою N 286-у;
- копія ідентифікаційного коду;
- 3 фотокартки (3x4);
- розгорнутий план дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук.

Паспорт, диплом про вищу освіту, диплом про присудження наукового ступеня кандидата наук подаються вступниками особисто.

7. Заяви про вступ до докторантури з усіма зазначеними вище документами приймаються у відділі аспірантури Інституту підготовки наукових кадрів (18 корп., 25 каб.).