

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Приймальної комісії

Ідентифікаційний
код 0404140

Віктор СУХОМЛИН

2025 рік

ПОЛОЖЕННЯ

**про відбіркову комісію з прийому на навчання іноземців та осіб без
громадянства Академії праці, соціальних відносин і туризму
у 2025 році**

СХВАЛЕНО

**на засіданні Приймальної комісії
(протокол № 6 від 25 березня 2025 р.)**

Київ 2025

Це положення регламентує діяльність відбіркової комісії з прийому на навчання іноземців та осіб без громадянства Академії праці, соціальних відносин і туризму у 2025 році, розроблене Приймальною комісією Академії праці, соціальних відносин і туризму відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2025 року № 168, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2025 року за № 15/41360, Правил прийому до Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – Правила прийому), затверджених Вченою радою АПСВТ (протокол № 8 від 25 березня 2025 р.) та Положення про приймальну комісію Академії праці, соціальних відносин і туризму, затвердженого Вченою радою АПСВТ (протокол № 8 від 25 березня 2025 р.).

1. Загальні положення

1.1. Відбіркова комісія з прийому на навчання іноземців та осіб без громадянства Академії праці, соціальних відносин і туризму у 2025 році (далі – Відбіркова комісія) є функціональним підрозділом Приймальної комісії Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – АПСВТ), що створюється для організації прийому на навчання до АПСВТ іноземців та осіб без громадянства з числа найбільш підготовленої і здібної молоді інших країн.

1.2. Відбіркова комісія працює в умовах гласності, у своїй роботі керується чинним законодавством України, Порядком прийому, Правилами прийому та Положенням про Приймальну комісію, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Прийом на навчання до АПСВТ іноземців та осіб без громадянства здійснюється згідно із Законами України «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про закордонних українців», «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», «Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України», постановою Кабінету Міністрів України від 12 вересня 2018 року № 729 «Питання здобуття вищої освіти деякими категоріями осіб», 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.

1.4. Відбіркова комісія організовує прийом іноземців для навчання за програмами підготовчого відділення, з вивчення державної мови (мови навчання).

1.5. Відбіркова комісія здійснює супроводження укладання угод з партнерськими організаціями, що є резидентом країни походження вступників, для організації дистанційного набору іноземних громадян на навчання для здобуття вищої освіти АПСВТ.

1.6. Термін повноважень відбіркової комісії становить один рік до 31 грудня 2025 року.

2. Склад Відбіркової комісії

2.1. Склад Відбіркової комісії затверджується наказом ректора АПСВТ за поданням Приймальної комісії.

2.2. До складу Відбіркової комісії залучаються найбільш досвідчені, кваліфіковані і сумлінні працівники АПСВТ

2.3. Голова Відбіркової комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.4. Голова проводить інструктаж з її членами щодо порядку організації дистанційного вступу іноземців, прийому документів, проведення вступних випробувань, формування рейтингових списків вступників з числа іноземців та осіб без громадянства, надання рекомендацій до зарахування, визнання іноземних документів.

2.5. Рішення Відбіркової комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем комісії.

3. Функції Відбіркової комісії

3.1. Організовує набір на навчання іноземців та осіб без громадянства (в тому числі в режимі он-лайн) відповідно до Порядку організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства, затвердженого наказом МОН України від 01 листопада 2013 року № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 року за № 2004/24536.

3.2. Оцінює відповідність Правилам прийому наданих іноземцем або особою без громадянства документів для вступу.

3.3. Організує і проводить консультації з питань вибору спеціальності, яка найбільше відповідає здібностям, нахилам і підготовці іноземного вступника.

3.4. Організує і проводить вступні іспити для іноземців, із дотриманням вимог дистанційного вступу) та подає відомості вступних іспитів на засідання Приймальної комісії для затвердження, формування рейтингових списків та рекомендації до зарахування.

3.5. Подає для затвердження до Приймальної комісії звіт про роботу Відбіркової комісії.

4. Організація роботи Відбіркової комісії

4.1. Відбіркова комісія працює відповідно до Положення про приймальну комісію та Правил прийому (розділ 13 «Особливості прийому на навчання до АПСВТ іноземців та осіб без громадянства»).

4.2. До початку прийому документів Відбіркова комісія організує роботу з профорієнтації іноземців та осіб без громадянства, завчасно готує бланки необхідної документації, інформаційні матеріали.

4.3. Прийом заяв і документів вступників проводиться в строки передбачені Правилами прийому.

4.4. Для організації дистанційного набору іноземних громадян на навчання для здобуття вищої освіти АПСВТ уклав угоди з партнерськими організаціями, що є резидентом країни походження вступників. АПСВТ уклало угоди з такими організаціями, що відповідають таким вимогам:

1) відповідність площі приміщень для дистанційного подання документів, проведення консультацій і вступних випробувань встановленим нормам карантинних обмежень в країні, де здійснюється набір;

2) забезпечення вступників засобами індивідуального захисту;

3) забезпечення процедури ідентифікації вступників з використанням технологій розпізнавання обличчя, яка включає перевірку персональних даних (прізвище, ім'я по батькові (за наявності)), біометричних даних та їх верифікацію;

4) забезпечення контролю дотримання вимог академічної доброчесності під час складання вступного іспиту для іноземців;

5) забезпечення місця збереження вилучених на час проходження вступного випробування телефонів, планшетних комп'ютерів та інших електронних пристроїв вступників;

6) забезпечення пристроєм пригнічення стільникової та інтернет мережі;

7) забезпечення відеоспостереження по периметру аудиторії, в якій відбувається вступний іспит для іноземців шляхом встановлення не менше ніж двох відеокамер;

8) забезпечення технічного оснащення для відео зв'язку з екзаменаційною комісією закладу освіти у режимі реального часу (комп'ютер, відеокамера, мікрофон, телевізор або проектор з екраном);

9) наявність в аудиторії не менше як двох працівників для контролю за дотриманням вимог академічної доброчесності та технічного супроводу під час проведення вступного іспиту для іноземців;

10) забезпечення усіх вступників індивідуальними комп'ютерами з підключенням до онлайн-платформи закладу, через яку відбуватиметься вступний іспит для іноземців;

11) забезпечення проведення консультацій і тренувань перед вступним іспитом для іноземців з метою ознайомлення з правилами його складання в дистанційній формі і використання онлайн-платформи;

12) забезпечення відеозапису вступного випробування з усіх камер відеоспостереження, передачі відеоматеріалу до закладу освіти через онлайн-платформу, зберігання інформаційних та відеоматеріалів після проведення вступного іспиту для іноземців протягом п'яти років в партнерській організації.

4.5. Відбіркова комісія проводить консультації з організаціями-партнерами щодо укладання угод. Предметом угоди є надання послуг з ідентифікації особи, верифікації оригіналів документів вступників, організації прийому заяв вступників в електронній формі, надання приміщень і технічних засобів для проведення консультацій і вступних випробувань закладом вищої освіти у дистанційному форматі.

5. Організація та проведення вступних іспитів для іноземців

5.1. Організація та проведення вступних іспитів для іноземців відбувається відповідно до розділу 13 «Особливості прийому на навчання іноземців та осіб без громадянства» Правил прийому.

5.2. Прийом на навчання іноземців для здобуття вищої освіти проводиться на акредитовані освітні програми.

1) на освітній ступінь бакалавра: С4 Психологія, D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, D3 Менеджмент, D5 Маркетинг, D7 Підприємництво та торгівля, D8 Право, I10 Соціальна робота та консультування;

2) на освітній ступінь магістра: С4 Психологія, D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, D3 Менеджмент, D5 Маркетинг, D7 Підприємництво та торгівля, D8 Право, I10 Соціальна робота та консультування, D4 Публічне управління та адміністрування.

5.3. Відбіркова комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника. Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Правилами прийому для реєстрації вступника.

5.4. Співбесіда для видачі запрошення на навчання (у тому числі в режимі онлайн) проводиться з іноземним вступником не менше ніж двома членами Відбіркової комісії.

5.5. В умовах воєнного стану вступні випробування для іноземців проводяться з використанням технологій дистанційного навчання та з дотриманням вимог, викладених у пункті 4.4 цього Положення.

5.6. Усі категорії іноземців, які вступають на навчання, зараховуються до АПСВТ на підставі наказів про зарахування. Підтвердженням факту навчання може бути довідка, сформована в ЄДЕБО.

5.7. Зарахування іноземного слухача для навчання за програмами підготовчого відділення, з вивчення державної мови (мови навчання) здійснюється за результатами співбесіди (в тому числі в режимі онлайн, із збереженням відеозапису зустрічі). Про зарахування на навчання видається наказ ректора АПСВТ.

6. Функції оператора системи «Електронний журнал» УДЦМО МОН України

6.1. Оператор системи «Електронний журнал» УДЦМО МОН України призначається наказом ректора АПСВТ з числа працівників відділу міжнародного співробітництва та роботи з іноземними студентами

6.2 Оператор системи «Електронний журнал» УДЦМО МОН України відповідає за створення бази даних вступників з числа іноземних громадян та осіб без громадянства в електронній системі Відбіркової комісії: внесення інформації щодо іноземних абітурієнтів, слухачів і студентів, робота з електронними заявами і документами вступників, формування електронного пакету документів для отримання від УДЦМО номера запрошення та друк запрошення на навчання.

Заступник відповідального секретаря
приймальної комісії



Наталя БАЛАШОВА