

VIII. Забезпечення відкритості та прозорості під час прийому на навчання для здобуття вищої освіти

1. Порядок роботи Приймальної комісії та консультаційних центрів:

День тижня	Години роботи
Понеділок	09.00-17.00
Вівторок	09.00-17.00
Середа	09.00-17.00
Четвер	09.00-17.00
П'ятниця	09.00-17.00
Субота	ВИХІДНИЙ (крім днів проведення вступних випробувань (співбесід), надання рекомендацій та зарахування)
Неділя	ВИХІДНИЙ (крім днів проведення вступних випробувань (співбесід), надання рекомендацій та зарахування)
Обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.	

Приймальна комісія працює за адресою м. Київ, вул. Пирогова, 9, каб. 133.

2. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або працівник Служби освітнього омбудсмена, представники медіа (не більше двох осіб від одного медіа).

Для акредитації відповідним засобам масової інформації необхідно до 30 червня 2025 року подати офіційну заявку на ім'я голови Приймальної комісії у письмовому вигляді на офіційному бланку засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації та засвідчену печаткою засобу масової інформації.

У заявці вказується:

- повна назва засобу масової інформації, тираж, періодичність, територія розповсюдження (мовлення), поштова та електронна адреса редакції, номер телефону та факсу редакції;
- прізвище, ім'я, по-батькові головного редактора засобу масової інформації;

- прізвище, ім'я, по-батькові представників засобу масової інформації, акредитація яких запитується, та їх фах (журналіст, оператор, фотокореспондент тощо);

- номери контактних телефонів, електронні адреси осіб, акредитація яких запитується.

До заявки додається:

- фотокартка кожної особи, вказаної в заявці, в електронному вигляді;

- копія документа, що підтверджує професійний фах заявника.

Акредитація припиняється у випадку: порушення законів України; умов і загального режиму роботи Приймальної комісії; встановлення у судовому порядку фактів поширення недостовірної інформації, що завдала шкоду діловій репутації, честі і гідності фізичних і юридичних осіб, власності; поширення інформації, що не відповідає дійсності; порушення Статуту та Правил внутрішнього розпорядку УДУ імені Михайла Драгоманова.

3. Громадські об'єднання можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальних комісій. Громадські об'єднання, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальних комісій своїх спостерігачів. Приймальні комісії зобов'язані створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам приймальної комісії.

4. УДУ імені Михайла Драгоманова зобов'язаний оприлюднити на офіційному вебсайті закладу вищої освіти не пізніше наступного дня після видачі, прийняття, затвердження, погодження або внесення змін: ліцензії на провадження освітньої діяльності, сертифікати про акредитацію, правила прийому, положення про приймальну комісію закладу вищої освіти, рішення приймальної комісії, конкурсні пропозиції, наявність / відсутність місць, що фінансуються за державним (регіональним) замовленням, кваліфікаційні мінімуми, максимальні та загальні обсяги державного (регіонального) замовлення, квоти-1, квоти-2, квоти для іноземців, розмір плати за навчання.

Не пізніше 14 липня на офіційному вебсайті УДУ імені Михайла Драгоманова оприлюднюється інформація про порядок поселення та наявність (мінімальну кількість) місць в гуртожитках для зарахованих на навчання в 2026 році.

5. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, а при розгляді питань, які не можуть бути розглянуті наступного дня, – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному вебсайті УДУ імені Михайла Драгоманова.

6. Заклади вищої освіти, до яких було зараховано вступників, які скористалися правом на спеціальні умови участі у вступній кампанії та

надали документи для їх підтвердження (крім інформації з державних реєстрів), повинні протягом одного місяця з дати зарахування, але не пізніше 15 листопада, зробити запит до суб'єктів видачі цих документів для підтвердження факту їх видачі. Запити закладів вищої освіти та відповіді на них завантажуються до ЄДЕБО.

7. Інформування громадськості про ліцензований обсяг (для конкурсних пропозицій за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) або виділений ліцензований обсяг за іншими конкурсними пропозиціями, обсяг місць (максимальний або фіксований) за державним (регіональним) замовленням, розмір плати за навчання, осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, надані їм рекомендації до зарахування та накази про зарахування їх на навчання до закладів вищої освіти здійснюється інформаційними системами на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з адміністратором ЄДЕБО).

8. УДУ імені Михайла Драгоманова зобов'язаний забезпечити відеозапис оцінювань в закладі вищої освіти (крім фахових іспитів та фахових заліків) не менше ніж з двох камер відеоспостереження, розміщення на сайті закладу вищої освіти, внесення посилання на цей запис в ЄДЕБО впродовж трьох робочих днів після оприлюднення оцінок вступників, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань. Відеозапис оцінювань в закладі вищої освіти вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців не оприлюднюється, але зберігаються в приймальній комісії.

Роботи вступників, які не прийняті на навчання, виконані ними на оцінюваннях у закладі вищої освіти, на вступних випробуваннях у закладі вищої освіти зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

Заклади вищої освіти впродовж трьох робочих днів після оприлюднення на своєму сайті відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт надсилає адміністратору ЄДЕБО активні інтернет-посилання на такі матеріали. Адміністратор ЄДЕБО протягом трьох робочих днів з дня отримання активних інтернет-посилань на відеоматеріали та знеособлені письмові роботи розміщує такі інтернет-посилання в окремому розділі вебсайту ЄДЕБО.

9. Список осіб, які подали заяви на участь у конкурсному відборі в межах широкого конкурсу, публікується у розділі «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/> не менше двох разів протягом періоду прийому заяв та документів.