Алгоритм дій вступника, для проходження СПІВБЕСІДИ в дистанційному форматі

Для організації проведення Співбесіди в дистанційному форматі та забезпечення об’єктивного, прозорого та якісного контролю під час її проведення, дотримання вступником Вимог до проведення співбесіди в дистанційному формати Приймальна комісія рекомендує наступний алгоритм дій:

1. З **25 червня 2025** р. до **20 жовтня 2025**р. **18:00** (за київський часом) відбувається реєстрація електронних кабінетів вступників на сайті - https://vstup.edbo.gov.ua/

Для відкриття кабінету потрібна наступна інформація:

- ✔ адреса електронної пошти – надалі вона буде логіном для входу (На вказану електронну адресу надійде лист для активації доступу до електронного кабінету).
- ✔ документ, що посвідчує особу;
- ✔ документ про освіту;
- ✔ номер облікової картки платника податків (РНОКПП);
- ✔ електронне фото у формат JPG, PNG;
- ✔ при наявності спеціальних умов вступу (пільги) ввести реквізити документів, що підтверджують право на пільгу до електронного кабінету.

Реєстрація електронного кабінету вступника можлива з атестатом, виданим не раніше 1998 року (фотокомп’ютерні («пластикові») документи). Якщо документ видано до 1998 року, то доведеться подавати заяву в паперовому вигляді безпосередньо в закладі освіти.

Для допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі у приймальних комісіях створюють спеціальні консультаційні центри.

Абітурієнти можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу вищої освіти, і там їм допоможуть зі створенням електронного кабінету, внесенням заяв в електронній формі, завантаженням додатка до документа про освіту, на основі якого відбувається вступ, тощо.

2. З 1 липня 2025р. до 14 липня 2023р. 18:00 (за київським часом) в особистому електронному кабінеті вступника відбувається подача заяв(и) на вступ за обраною(ними) спеціальностями та розміщується Мотиваційний лист.

Вступники можуть подати до 5 заяв на бюджетну форму навчання в будь-який заклад вищої освіти без обмеження щодо кількості спеціальностей, на які їх подають, та до 10 заяв на контракт.

У кожній заяві, яку абітурієнт подає на бюджет, потрібно обов'язково встановити її пріоритетність – від 1 до 5, де 1 – це найвища пріоритетність, а 5 – відповідно, найнижча.

Установлення пріоритетності – важливий крок, адже змінити її після подання заяви неможливо.

Також у 2025 році за бажанням вступника можна буде присвоїти пріоритетність і заявам на контракт.

3. Після завершення процедури реєстрації електронного кабінету вступника (отримання повідомлення – Кабінет зареєстровано) та подання заяв на Вступ вступник на електрону пошту Приймальної комісії - pk@krkm.dnu.edu.ua надсилає інформаційне повідомлення.

Зразок повідомлення: «Я, Петров Петро Петрович, 20__ року народження, електронний кабінет та заяву на Вступ до ВСП «ФКРКМ ДНУ» зареєстрував і подав.

Реєстрація відбулася «____» _____ 2025 р. Перебуваю наразі в Німеччині, м. Гамбург. Співбесіду планую проходити дистанційно. Мої контакти: email:_____ , телефон: _____».

4. Приймальна комісія інформує вступника, на вказану електронну пошту:

   ✔ ВИМОГИ до проведення Співбесіди в дистанційному формати;

   ✔ час та дату проведення Консультації перед Співбесідою;

   ✔ надає посилання на ресурс проведення Консультації;

   ✔ час та дату проведення Співбесіди;

   ✔ надає посилання на ресурс проведення Співбесіди.

5. Вступник отримавши повідомлення Приймальної комісії обов'язково надсилає підтвердження отримання.
6. За встановленим розкладом з 15 липня по 23 липня 2025 р. проводяться консультація та вступне випробування (Співбесіда).
7. Інформація про результат Співбесіди оголошується вступникові в день її проведення, після проходження Співбесіді останнім представником групи.

УВАГА:

- **При реєстрації електронного кабінету та подачі заяв не поспішайте, уважно знайомтесь з інформацією, що надається. Послідовно, без пропусків відповідайте на запитання.**
- **Електрону пошту перевіряйте щодня.**
- **При наявності питань звертайтесь до Приймальної комісії:**
  + 38 050 – 604 – 41 – 44 (Телеграм)
  +38 098 – 371 –50 –16 (Вайбер)
  або на електрону пошту pk@krkm.dnu.edu.ua

З повагою,
Відповідальний секретар
Приймальної комісії
Світлана Ланська