



ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО РОБОТИ З СИСТЕМОЮ ПОДАННЯ ЗАЯВ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ

вступ для здобуття

ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

на основі свідоцтва про базову середню освіту
(9 класів)

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. РЕЄСТРАЦІЯ ВСТУПНИКА.....	7
2.1. Поля, які необхідно заповнити	8
2.2. Завершення реєстрації.....	9
3. ОСОБИСТИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА	10
3.1. Вхід до електронного кабінету вступника	10
3.2. Внесення даних вступника в електронному кабінеті.....	11
3.3. Рекомендації щодо зменшення розміру фото	12
3.4. ПІДТРИМКА електронного кабінету вступника	13
4. Процедура подання електронних заяв	14
4.1. Вибір КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ на вступ.....	14
4.2. Подання вступником ЗАЯВ на вступ	16
4.3. Подані вступником ЗАЯВИ на вступ.....	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робота системи регламентується Порядком прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України № 166 від 07.02.2025, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за № 293/43699.

Інформація щодо вступної кампанії відображається та зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЕДЕБО).

Системою подання заяв в електронній формі зможуть скористатися у повній мірі тільки вступники, які мають свідоцтво про базову середню освіту (далі – Свідоцтво), виготовлених з використанням фотополімерних технологій.

Тільки введення правильних та достовірних даних надають Вам можливість приняти участь у конкурсному відборі та, при успішному його проходженні, бути рекомендованими до зарахування в обраний заклад освіти.

УВАГА! Вступники на основі базової загальної середньої освіти для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра подають заяви тільки у ПАПЕРОВІЙ формі в таких випадках:

- у разі подання іноземного документа про освіту;
- у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою на постійне проживання в Україні, та осіб, документованих посвідченням особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідченням біженця;
- у разі подання документа про базову загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення (формат «книжка», виданий – орієнтовно до 2000 р.);
- у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, підтвердженої довідкою приймальної комісії закладу фахової передвищої освіти.

Для реєстрації кабінету вступника увійдіть на сторінку системи подання заяв в електронній формі за посиланням: vstup.edbo.gov.ua

The screenshot shows the homepage of the 'Vступна кампанія 2025' website. At the top, there's a navigation bar with links to 'Інформація', 'Відповідь на пропозиції', 'Порядок проведення вступної кампанії', 'Статистика', 'Повідомлення', 'Повідомлення з питаннями', and social media icons for Facebook, Instagram, YouTube, and Telegram. Below the navigation is a banner for 'ВСТУПНА КАМПАНІЯ 2025'. A 'КОНТАКТИ' section follows, containing the address 'vstup@minobr.gov.ua', phone numbers '(044) 509-16-14', '(044) 509-16-15', '(044) 509-16-45', '(044) 509-16-46', and email addresses 'kpi@minobr.gov.ua', 'kpi@minobr.gov.ua', 'kpi@minobr.gov.ua', and 'kpi@minobr.gov.ua'. A blue bar below the contacts states: 'Сроки подачі заявок на вступ до 20 липня 2025 року'. Below this is a section for 'Вступ для здобуття ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ' with a yellow button labeled 'ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВІСТУНКА'. There are two main sections: 'ВІЩА ОСВІТА' and 'ФАХОВА ПЕРЕДВИЩА ОСВІТА', each with an 'ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВІСТУНКА' button. A third section at the bottom is for 'Вступ для здобуття ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ' with a yellow button labeled 'ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВІСТУНКА' and an 'ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВІСТУНКА' button.

На сторінці розміщено:

два електронні кабінети

- Вступ для здобуття ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
- Вступ для здобуття ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

три окремі блоки інформаційних матеріалів для вступників:

● ВІЩА ОСВІТА:

- на основі документа про повну загальну середню освіту (ПЗСО, 11 класів) та диплома фахового молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра (НРК5);
- на основі диплома бакалавра (НРК6), спеціаліста або магістра (НРК7)

● ФАХОВА ПЕРЕДВИЩА ОСВІТА:

- на основі свідоцтва про базову середню освіту (БСО, 9 класів);
- на основі документа про повну загальну середню освіту (ПЗСО, 11 класів) та диплома кваліфікованого робітника (КР).

● Вступ для здобуття ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ.

Звертаємо увагу, що електронні кабінети вступників для здобуття вищої та фахової передвищої освіти – ЄДИНИЙ спільний кабінет ОДНОГО вступника. Тобто, реєстрацію кабінету можливо здійснити на основі диплома молодшого спеціаліста, а потім додати документ про ПЗСО та/або про вищу освіту для подання заяви на різні траєкторії вступу або навпаки: зареєструвати кабінет на основі документа про ПЗСО та потім за потреби додати диплом молодшого спеціаліста.

Кабінет вступника для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти – ОКРЕМІЙ електронний кабінет, з якого доступно подання заяв виключно для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти!

Перед початком реєстрації обов'язково ознайомтеся з інформацією на сторінці сайту «Інформація для вступника»:

- Основні терміни вступної кампанії
- Інформаційні матеріали
- Нормативні документи
- Відеороз'яснення

ВСТУПНА КАМПАНІЯ 2025

Освітні електронні кабінети вступників працюватимуть з 25 червня до 20 жовтня 2025 року.

Вступ для здобуття ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

ВИЩА ОСВІТА **ФАХОВА ПЕРЕДВИЩА ОСВІТА**

ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСТУПНИКА	ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСТУПНИКА
Основні терміни вступної кампанії	Основні терміни вступної кампанії
Інформаційні матеріали	Інформаційні матеріали
Нормативні документи	Нормативні документи

Вступ для здобуття ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСТУПНИКА
Основні терміни вступної кампанії

Основні терміни вступної кампанії

Вступ для здобуття ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ



ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА

ФАХОВА ПЕРЕДВИЩА ОСВІТА



ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСТУПНИКА



Основні терміни вступної кампанії

На основі Свідоцтва про базову середню освіту БСО (9 класів)

Реєстрація електронних кабінетів	26 червня – 20 жовтня
Прийом заяв на бюджет	01 липня – 18:00 14 липня
Прийом заяв на контракт	01 липня – 18:00 14 липня (додатковий набір – визначено Правилами прийому за умови зарахування не пізніше 20 жовтня)
Проведення співбесід, творчих конкурсів	15 липня – 23 липня
Опублікування списків осіб, рекомендованих для зарахування	не раніше 14:00 23 липня та не пізніше 12:00 25 липня
Підтвердження вибору місця для виконання зимог до зарахування на бюджет	до 12:00 29 липня (після новавлення списків до 18:00 31 липня)
Зарахування на бюджет	не пізніше 18:00 01 серпня
Зарахування на контракт	не пізніше 04 серпня (додатковий набір – не пізніше 20 жовтня)
Переведення на вакантні бюджетні місця осіб, зарахованих на контракт	не пізніше 08 серпня
Додатковий набір на контракт відповідно до Правил прийому закладу освіти	не пізніше 20 жовтня

Після ознайомлення з інформаційними матеріалами натисніть на кнопку «**ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА**» та перейдіть до особистого кабінету вступника для реєстрації:

Вступ для здобуття ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

 **ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА**

ВИЩА ОСВІТА	ФАХОВА ПЕРЕДВИЩА ОСВІТА
 Інформація для вступника	 Інформація для вступника
 Основні терміни вступної кампанії	 Основні терміни вступної кампанії
 Інформаційні матеріали	 Інформаційні матеріали
 Нормативні документи	 Нормативні документи

2. РЕЄСТРАЦІЯ ВСТУПНИКА

Для успішної реєстрації натисніть спочатку на кнопку «**РЕЄСТРАЦІЯ**»:

ОСОБИСТИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА

Логін (адреса електронної пошти) 

Пароль

 вихід

Забули пароль?

Повторно надіслати лист активації

 **РЕЄСТРАЦІЯ**

Відповідальність за збереження параметрів доступу до кабінету (логін та пароль) покладається на вступника.

2.1. Поля, які необхідно заповнити

Усі поля, обов'язкові для заповнення, позначені «*».

ЛОГІН (адреса електронної пошти) – введіть адресу своєї діючої електронної пошти. На цю адресу Вам надійде лист для активації доступу до системи. Вказана адреса буде Вашим ЛОГІНОМ для входу до електронного кабінету у подальшому. Система автоматично перевірить його на співпадіння з уже існуючими. У випадку, якщо буде зафіковано ідентичність логінів, Вам буде повідомлено попередженням. Для вирішення проблеми потрібно створити інший унікальний логін.

Увага! Використання адрес електронної пошти з окремих доменів (наприклад, mail.ru, yandex.ru) в Україні заборонено, використовуйте інші адреси (zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/n000452517/paran2#n2).

ПАРОЛЬ (Підтвердження паролю) – не менше 6 символів (запам'ятайте його!)

Оберіть блок «Вступ для здобуття фахової передвищої освіти на основі свідоцтва про базову середню освіту (9 класів)» та вкажіть дані свідоцтва про базову середню освіту (БСО):

Серія документа про БСО – 2 літери

Номер документа про БСО – 8 цифр

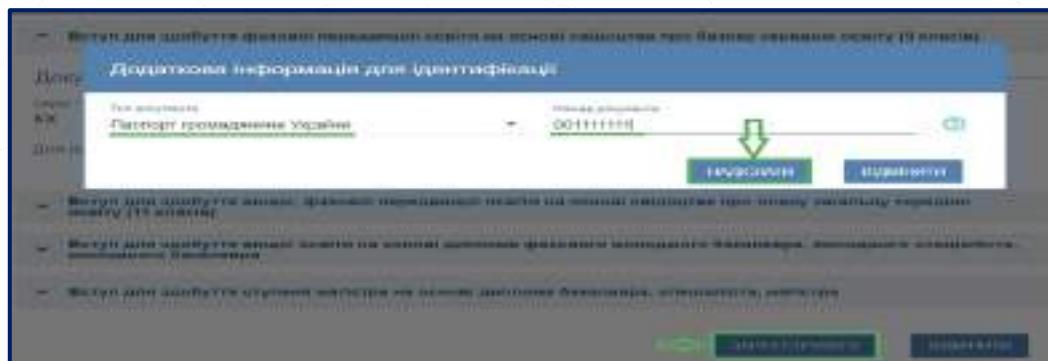
Реєстрація електронного кабінету вступника можлива з документом про БСО, виданим не раніше 1998 р. (фотополімерні («пластикові») документи). В іншому випадку подавайте заяви безпосередньо у закладі освіти в паперовому вигляді!

Після заповнення форми натисніть кнопку «ЗАРЕЄСТРУВАТИ»:

The screenshot shows a registration form with several fields filled in. At the bottom right, there is a large green button labeled 'ЗАРЕЄСТРУВАТИ' (Register) with a white arrow pointing to the right. Below it are two smaller blue buttons: 'ВІДМІНИТИ' (Cancel) and 'ОДИНАРОДНІТЬ' (Synchronize).

Для підтвердження даних вступника необхідно вказати додаткову інформацію за номером документа, що посвідчує особу: паспорт громадянина України, свідоцтво про народження, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, Реєстраційний номер облікової картки платників тощо.

Натисніть кнопку «**Надіслати**», потім, після ідентифікації, - «**Зареєструвати**»:



2.2. Завершення реєстрації

В якості підтвердження вказаних даних в ЄДЕБО буде створено Ваш обліковий запис, логін та пароль якого надалі буде використовуватися для доступу до особистого електронного кабінету вступника. У разі успішної реєстрації Ви отримаєте на екрані повідомлення:

Особистий електронний кабінет вступника успішно створено. На електронну адресу Vlad960103@gmail.com, що була вказана під час реєстрації Особистого електронного кабінету вступника, вислано лист активзації. Будь ласка, активуйте Особистий електронний кабінет вступника.

На вказану Вами адресу електронної пошти надійде лист для активації електронного кабінету вступника (не знищуйте цей лист!).

Виконайте вказані у листі рекомендації. Це дозволить активувати електронний кабінет та здійснити перший вхід до нього.

Зверніть увагу, що час на активацію кабінету не більше 15 хвилин.

Якщо за період часу до 15 хвилин з моменту реєстрації, не активовано особистий електронний кабінет вступника, пройдіть процедуру реєстрації повторно!

Дані вступника, чий особистий електронний кабінет необхідно активувати, не знайдено! Можливі причини: вичерпано час, відведений на активацію кабінету вступником (15 хвилин) або використано некоректне посилання для активації кабінету. Будь ласка, повторно здійсніть реєстрацію!

3. ОСОБИСТИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА

3.1. Вхід до електронного кабінету вступника

Успішна реєстрація в системі надає можливість увійти до електронного кабінету вступника за посиланням: <https://vstup.edbo.gov.ua/>

УВАГА! У подальшому не використовуйте для входу посилання у листі для активації електронного кабінету вступника!

У вікні, що відкрилось, введіть Ваші логін та пароль:

ОСОБИСТИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА.

Логін (адрес електронної пошти)

Пароль

ВХІД

Забули пароль?

Помилка введення логіну та пароля

РЕГІСТРАЦІЯ

Відповіальність за зберігання параметрів доступу до кабінету (логін та пароль) понадходить на вступника

Після заповнення форми натисніть кнопку «ВХІД».

Зверніть увагу! У випадку, якщо після вводу логіну та паролю знову завантажується головна сторінка, необхідно «очистити» історію та кеш браузера за весь період або змінити браузер.

ВАЖЛИВО! Якщо Ви забули пароль від особистого електронного кабінету натисніть кнопку «Забули пароль?», потім введіть Ваш логін та натисніть на кнопку «Надіслати запит»

ОСОБИСТИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ ВСТУПНИКА.

Логін (адрес електронної пошти)

Пароль

ВХІД

Забули пароль?

Помилка введення логіну та пароля

Надіслати

Відповіальність за зберігання параметрів доступу до кабінету (логін та пароль) понадходить на вступника

Уважаємо! Ваша пропозиція залучення для заміни пароля буде надіслана на електронний адрес: [redacted]

3.2. Внесення даних вступника в електронному кабінеті

Після успішного входу до електронного кабінету вступника відкриється вікно з інформацією про Ваше свідоцтво про БСО.

В кабінеті вступника:

- заповніть обов'язкові особисті дані та завантажте сканкопію фото;
- переглядайте конкурсні пропозиції для вступу;
- здійсніть подання заяв з 01 липня 2025 та переглядайте їх поточний стан.

1. Контактний телефон

Контактні телефони потрібні для оперативного зв'язку приймальних комісій закладів освіти зі вступником. Співробітники приймальних комісій потребують оперативного зв'язку зі вступниками чи їх батьками. Після внесення номеру чи двох номерів, натисніть кнопку «**ПДТВЕРДИТИ**»:

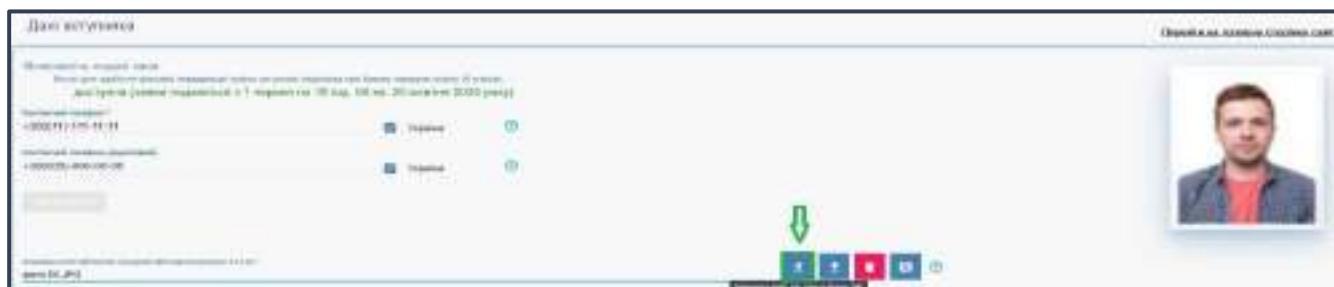


2. Завантаження кольорової фотокартки вступника (3x4 см)

Файл завантажується у форматі JPG (JPEG), максимальний розмір файлу - 1 Мб.

Увага! Фото, яке Ви вказуєте в електронному кабінеті, заклад освіти може використовувати у подальшому для замовлення студентського (учнівського) квитка. Тому «селфі» чи некоректне фото краще не використовувати!

Завантажте фото до кабінету та зверніть увагу, що завантажене фото буде використано для замовлення студентського (учнівського) квитка:



3. Документ(и) про освіту

The screenshot shows a user interface for managing documents. At the top, there is a header with the text 'Документ(и) про освіту'. Below it, a certificate is displayed with the following details:
Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти КВ 90010224 видано 01.04.2025
Істота видання: Текстовий засід

A blue button labeled 'ДОДАТИ ДОКУМЕНТ' (Add Document) is visible at the bottom left.

4. Додаткова інформація

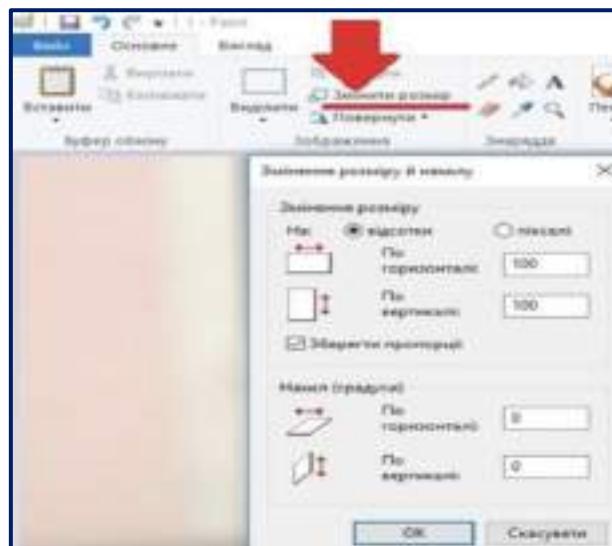
Звертаємо увагу, що подати заяви на вступ можуть тільки вступники, яких ідентифіковано як громадянина України:

The screenshot shows a section titled 'Додаткова інформація' (Additional Information). It contains several paragraphs of text in Russian, which translate to:
За заявкою СДБІ Вас **ІДЕНТИФІКОВАНО** як громадянина України.
Якщо необхідності цих даних зменшитися за звертанням zayavki@vstum.gov.ua або за телефоном: (044) 290-15-13
Іноземці та особи без прописки чи земельної підстави піддавати підозру зачини та не можуть подавати документальне засвідчення, але зможуть зробити підозрення про проживання в Україні та брати участь у міжнародних спільнотах (відповідно до наказу Міністерства
наук та освіти України), Спільноти, Паралімпійськими, Діференційськими змаганнями.
Якщо Ви є членом такої команди, зверніться до звертання zayavki@vstum.gov.ua. В пошуках/проблемах питання: Ваша професія, що ви, по батькові, дата
народження, членами якої збірної команди України та кого ви були. Рекомендуємо зберігати підозру та зробувані відповіді додаткові білі в
котрійсьому форматі та подавати заяву та звертання.

3.3. Рекомендації щодо зменшення розміру фото

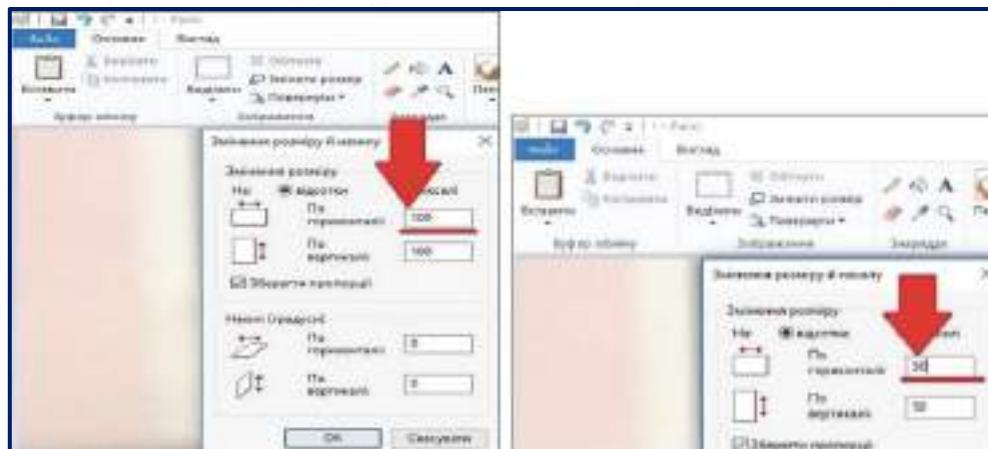
Якщо зображення має розмір більше 1 Мб, виникне помилка при його завантаженні. Тому необхідно змінити розмір файлу. Наприклад, за допомогою програми «PAINT» (яка за замовчуванням встановлена на комп’ютерах з операційною системою Windows).

Відкрийте зображення за допомогою вищевказаної програми. У верхньому куті натисніть напис «**ЗМІНИТИ РОЗМІР**». Це відкриє діалогове вікно:

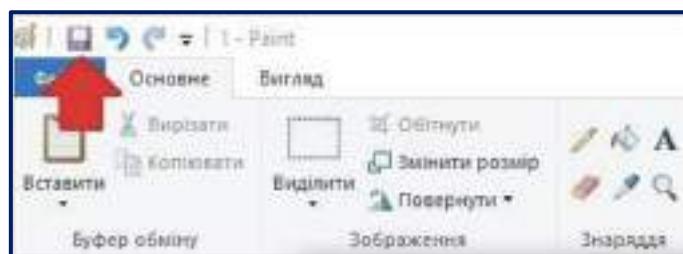


У вікні в полі «По горизонталі» замість 100% впишіть 50% (або стільки, на скільки Ви бажаєте зменшити ваше зображення). Поле «По вертикалі» змінюється автоматично (якщо встановлено позначку «Зберегти пропорції»).

Для підтвердження зміни натисніть «ОК».



У вікні зображення натисніть «Зберегти» – збережено сканиований документ зменшеного розміру.



3.4. ПІДТРИМКА електронного кабінету вступника

Консультаційні телефони:

(044) 290-18-13

(067) 551-24-74

(093) 342-38-63

(095) 281-13-54

Електронна пошта:

vstup@inforesurs.gov.ua

4. Процедура подання електронних заяв

4.1. Вибір КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ на вступ

Для подачі заяви на вступ до закладу фахової передвищої освіти натисніть на посилання «**Подача заяв на вступ**», після чого з'явиться форма вибору конкурсної пропозиції:



1. Для обраного документа про освіту вкажіть параметри для вибору конкурсних пропозицій та натисніть «**Пошук**»:

- Регіон (тобто область України, м. Київ – окремо);
- Заклад освіти;
- Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр;
- Форма навчання – денна;
- Спеціальність – введіть код спеціальності або частину назви спеціальності.

Зверніть увагу, що для параметрів «Заклад освіти» та «Спеціальність» реалізовано **контекстний пошук**, тобто для пошуку необхідної назви потрібно ввести частину назви, написати одне зі слів (цифр), що входить до її складу, але **не менше 3-х символів**. Відобразиться **спісок з назвами** (кодами), що містять це слово (цифри).

Обов'язкові для вибору параметри позначені «*» – тільки «**Заклад освіти**» та «**Освітній ступінь (ОПС)**», але більша деталізація у пошуку надає конкретніший результат! У таблиці «Знайдені конкурсні пропозиції»:

Знайдено	Заклад освіти	Нив. професії	Нива професії	Прийм. зал.	Прийм. зал.	№	Останній	Спеціальність	Спеціальність
1	167944 Національний	Почесна	ЕІ відповідальність за освітній процес	01.07.2020	14.07.2020	1	Почесний	ІТ комп'ютерна технологія	ІТ комп'ютерна технологія
2	167947 Національний	Почесна	ЕІ відповідальність за освітній процес	01.07.2020	13.07.2020	2	Почесний	ІТ комп'ютерна технологія	ІТ комп'ютерна технологія

- після перегляду знайденої інформації натисніть в обраній пропозиції на посилання у колонці «**Назва пропозиції**» для відкриття переліку вступних випробувань та конкурсних показників:

The screenshot shows a table row for a competition entry. The first column contains the text 'Вступні випробування та конкурсні показники'. The second column contains the text 'Назва випробування / показника' with a green arrow pointing to the word 'Вимоги' (Requirements). The third column is 'Коeficient' (Coefficient), the fourth is 'МКБ' (MKB), and the fifth is 'На від' (On the). The bottom of the table has a green button labeled 'Відмінно' (Excellent).

- при натисканні на гіперпосилання «**Вимоги**», ознайомтесь з вимогами до структури і змісту мотиваційних листів вступників, передбачених саме на таку конкурсну пропозицію відповідного закладу освіти. Після ознайомлення натисніть на кнопку «**Відмінити**»:

The screenshot displays a large block of text detailing the requirements for the competition. It includes sections such as 'Структура мотиваційного листа', 'Вимоги до структури та змісту мотиваційного листа', 'Задовільність виконанням вимог', and 'Порядок реалізації вимог'. At the bottom right is a green button labeled 'Відмінити' (Cancel).

Зверніть увагу, що дані **Приймальної комісії (зокрема необхідна контактна інформація) відображаються у разі їх внесення до конкурсної пропозиції закладом освіти:**

Дані комісії	
Голова комісії (ПІБ)	Литвиненко Анатолій Васильович
Відповідальний секретар (ПІБ)	Тютюнникова Ольга Петрівна
Адреся	бульвар Терещенка, 36, корпус 1, поверх 2, м. Глухів, Шосткинський р-н, Сумська область, 41400
Адреса електронної пошти	ok_gat@seau.edu.ua/pryimalna_komisija
Телефон комісії	+380(68)481-75-51
Адреса І-партнера сайту	http://gat.seau.edu.ua/pryimalna_komisija
Дата початку роботи	01.01.2025
Дата закінчення роботи	31.12.2025
Коментар	-

- для вибору пропозиції встановіть позначку у першій колонці таблиці;

- для продовження формування заяви натисніть «+ ПОДАТИ ЗАЯВУ»:

№	Naziv karty	Vid protokolu	Isteina protokolu	Prvid protokolu	Prvidy protokolu	Naz.	Osvitnyi z.	Specjalnist	Oprideni
<input type="checkbox"/>	102006	Подорожній	Основа	01.01.2025	14.01.2025		Паспорт	ІТ виконавчий	
<input checked="" type="checkbox"/>	102007	Подорожній	Мобільний	01.01.2025	14.01.2025		Паспорт	ІТ виконавчий	

4.2. Подання вступником ЗАЯВ на вступ

Після натискання кнопки «+ ПОДАТИ ЗАЯВУ» відображається форма для подання. Перегляньте загальні параметри обраної конкурсної пропозиції:

Заявка на вступ	Відповідний структурний підрозділ: "Головний управління фінансів космічного підприємства Аграрного університету"
Під підприємством	Основне
Назва пропозиції	ІТ виконавчий землеробської та лісової промисловості зокрема дрібної форми використання
Індивідуальний паспорт	Індивідуальний паспорт
Довжина	1 сторінка
Співробітник	ІТ виконавчий землеробської
Співробітник	-
Платити земельний	Комп'ютерна технологія
Чи підтверджуємо ОЮ	ні
Структурний підрозділ:	Економічні та інформаційні технології
Початок прийому заяв	22.06.2025
Закінчення прийому заяв	14.07.2025

Для подання заяви у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення (бюджет) і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб (контракт) у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або регіонального бюджету, вкажіть відповідну позначку (верхня позначка):

Вступ на місце державного або регіонального

Партicipуючи у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб (контракт) у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або регіонального бюджету (за державним або регіональним замовленням)

Партicipуючи у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб (контракт) у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або регіонального замовлення

Звертаємо увагу, що при виборі небюджетної конкурсної пропозиції доступно вказати тільки участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб (нижня позначка):

Вступ на місце державного або регіонального

Партicipуючи у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб (контракт) у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або регіонального бюджету (за державним або регіональним замовленням)

Партicipуючи у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб (контракт) у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або регіонального замовлення

Якщо маєте спеціальні умови вступу (пільги), радимо до подачі заяв на вступ звернутись до закладу освіти з підтвердженчими документами для внесення цієї інформації в ЄДЕБО. У разі, коли інформацію про пільги внесено, тоді при реєстрації заяви зможете обрати відповідну пільгу, з якою буде подано заяву. Перелік пільг розміщено в «Інформаційних матеріалах» для вступника:

Спеціальні умови вступу (пільги)

Весь інформаційно як особу, подані приватні специальні умови вступу (пільги), вказани у переліку наведені. Якщо у переліку відсутні якісь Ваші пільги, зверніться до закладу освіти з наданням відповідного документа, що підтверджують таємні права у заяві.

Підтверджую, що міністерство освіти, науки та культури України та університети України діяли на території інших держав, на запитання про результат бізнесу об'єктів та підприємств, поважали конфідальність, конфідалітет та конфіденціальність, обробляли ідентичні данині для конфідальності на території інших держав, а також виконували зобов'язання, подані поземного з передбаченнями на території інших держав під час цілі для конфідальності (зокрема в СДБІО 112).

Підтверджую, що я зберігаю данині з комп'ютера (комп'ютера в ЄДЕБО) (зокрема в СДБІО 128).

Зверніть увагу, що пільги, які надають право для переведення з контракту на бюджет, можна додати на різних етапах вступу, зокрема після подання заяви. Вкажіть дані про здобуття обраного ступеня (рівень) за бюджетні кошти:

- ніколи не здобувався – необхідно вказати, якщо вступ на основі базової середньої освіти здійснюється вперше;
- вже здобутий раніше – необхідно вказати, якщо вступ на основі базової середньої освіти вже здобуто;
- вже здобувався раніше (навчання не завершено) – необхідно вказати, якщо вступ на основі базової середньої освіти ще не завершено.

Обраний рівень/ступінь (рівень) за бюджетні кошти

Ніколи не здобувався

Вже здобутий раніше

Вже здобувався раніше (навчання не завершено)

В блокі «Результати випробувань» вказано інформацію щодо обов'язкового заповнення інформації. Зверніть увагу на підказки!

Для внесення тексту мотиваційного листа натисніть на запис «**Внести текст мотиваційного листа**»:

Внесіть результат випробування

Указати передбачене обов'язкове заповнення в залогідності

Указати передбачене обов'язкове надання мотиваційного листа. Необхідно дізнати текст мотиваційного посту для жалівного знайдобуття

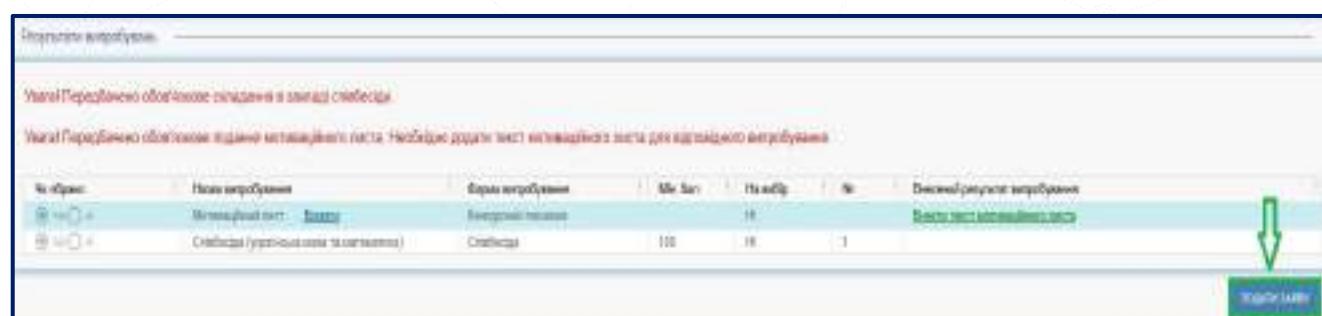
Число	Після випробування	Спосіб випробування	Місце	На відб.	№	Внесений результат випробування
(1) <input checked="" type="radio"/>	Після випробування	Баланс	Місце	100	70	<input type="button" value="Внесіть"/>
(2) <input type="radio"/>	Після випробування	Способ випробування	Способ			

Звертаємо увагу, що до кожної заяви необхідно вказати текст мотиваційного листа з урахуванням вимог до структури та вимог до написання мотиваційного листа, передбаченими Правилами прийому закладу освіти, куди подається заява!

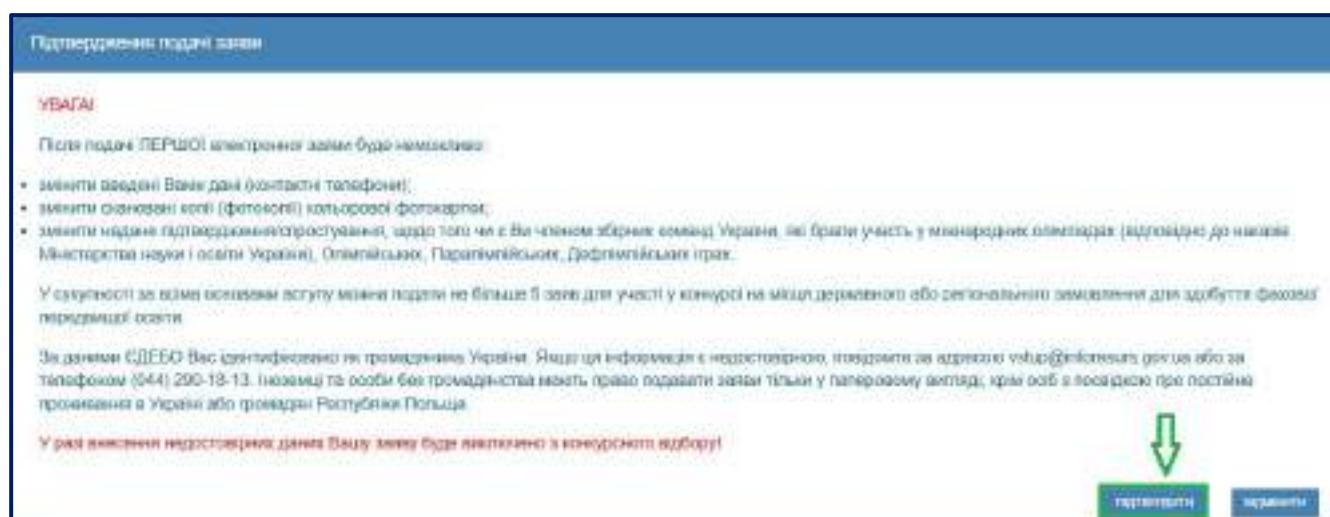
Після заповнення тексту мотиваційного листа, натисніть на кнопку «Зберегти»:



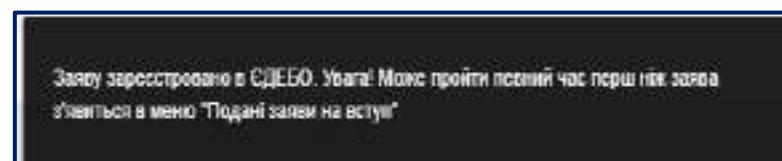
Після заповнення всіх полів та необхідної інформації, натисніть на кнопку «Подати заяву»:



Ознайомтесь з підтвердженням подачі заяви, та у разі достовірності даних, натисніть кнопку «Підтвердити»:



На екрані з'явиться інформація щодо успішної реєстрації заяви в ЄДЕБО:



4.3. Подані вступником ЗАЯВИ на вступ

Після подання заяви буде додано до переліку Ваших заяв:

The screenshot shows the 'Kabinet vступника' (Student Cabinet) interface. On the left, there's a sidebar with links: 'Кабінет вступника', 'Документи', 'Статуси заліків та вступу', and 'Статус заявки на вступ'. The main area displays a table with columns: 'Номер', 'Ім' (Name), 'Співн', 'Дат', 'Нас. чи Місце вступу в ЗО', 'Залік', 'Фірм', 'Номер квитка', and 'Документи відповідно до вимоги заліку та вступу'. A green box highlights the 'Заявлення на вступ' button at the bottom of the table. Below the table, there's a note: 'У разі відображення в електронному вигляді тексту «Вимоги заліку та вступу до закладу освіти» необхідно зробити наступні дії:' followed by five steps.

У разі відображення в електронному вигляді тексту «Вимоги заліку та вступу до закладу освіти» необхідно зробити наступні дії:

1. Вийти з сайту (зробити завантаження до адміністратора електронного відповідника);
2. Створити нову реєстрацію (зі створенням нового паролю);
3. Відкрити нову вкладку;
4. Відкрити відповідний відділ освіти та зробити відповідні операції по інформації про залік та вступу;
5. Після завершення дій натиснути клавішу [F5] на клавіатурі.

Для відображення нової поданої заяви доцільно оновити сторінку браузера.

Зверніть увагу! В електронному кабінеті вступника відображаються не тільки заяви, подані в ЕЛЕКТРОННОМУ вигляді, а також заяви, подані в ПАПЕРОВОМУ вигляді, які зареєстровано у закладі освіти!!!

Після опрацювання закладом освіти, заява набуває статусу «Зареєстровано у закладі освіти». У разі внесення закладом освіти інформації про час та місце проведення вступних випробувань вона відображається у поданій заяві в полі «Час та місце проведення випробувань (співбесіди/творчого конкурсу/фахового випробування тощо)»:

Заявлення інформація

Зареєстровано в СДДОО
22.06.2025 10:57:03

Статус заліку та вступу
Зареєстровано у закладі освіти

Документи про вступу
Сертифікат про здобуття базової середньої освіти КВ 00010224 видано 01.04.2025

Час та місце проведення вступних випробувань (співбесіди/творчого конкурсу/фахового випробування тощо)
Співбесіда 02.07.2025 о 12:00 за адресою: аудиторія 1, корпус 2 вул. Тараса Шевченка, м. Глухів. З собою маєбіть мати документ, що підтверджує особу, ручков.

Скасування заяви вступником:

У разі помилкового подання заяви Ви маєте можливість СКАСУВАТИ подану заяву та за потреби подати повторно на іншу конкурсну пропозицію.

Для цього оберіть заяву та натисніть «Активні дії» – «Скасувати»:

The screenshot shows the 'Kabinet vступника' (Student Cabinet) interface. On the left, there's a sidebar with links: 'Кабінет вступника', 'Документи', 'Статуси заліків та вступу', and 'Статус заявки на вступ'. The main area displays a table with columns: 'Номер', 'Ім' (Name), 'Співн', 'Дат', 'Нас. чи Місце вступу в ЗО', 'Залік', 'Фірм', 'Номер квитка', and 'Документи відповідно до вимоги заліку та вступу'. A green box highlights the 'Скасувати' (Cancel) button in the 'Дії' (Actions) column next to the application row. Below the table, there's a note: 'У разі відображення в електронному вигляді тексту «Вимоги заліку та вступу до закладу освіти» необхідно зробити наступні дії:' followed by five steps.

У разі відображення в електронному вигляді тексту «Вимоги заліку та вступу до закладу освіти» необхідно зробити наступні дії:

1. Вийти з сайту (зробити завантаження до адміністратора електронного відповідника);
2. Створити нову реєстрацію (зі створенням нового паролю);
3. Відкрити нову вкладку;
4. Відкрити відповідний відділ освіти та зробити відповідні операції по інформації про залік та вступу;
5. Після завершення дій натиснути клавішу [F5] на клавіатурі.