

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВСТУПУ*

за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

- документ, що посвідчує особу, у разі подачі ID-картки – паперовий витяг з Єдиного державного демографічного реєстру;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду;
- документ державного зразка про раніше здобутий освітній ступінь, на основі якого здійснюється вступ та додаток до нього;
- сертифікат результатів Національного мультипредметного тесту (при використанні результатів НМТ 2022-2025);
- медична довідка за формою 086-о;
- 4 кольорових фотокартки розміром 3x4 см;
- свідоцтво про державну реєстрацію акта цивільного стану щодо зміни прізвища, ім'я, по батькові;
- військово-обліковий документ для військовозобов'язаних або посвідчення про приписку;
- документи, які підтверджують право вступника на спеціальні умови участі у конкурсі та/або спеціальні умови на здобуття вищої освіти.

за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

- документ, що посвідчує особу, у разі подачі ID-картки – паперовий витяг з Єдиного державного демографічного реєстру;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду;
- документ державного зразка про раніше здобутий освітній ступінь, на основі якого здійснюється вступ та додаток до нього;
- екзаменаційний листок про проходження Єдиного вступного іспиту (ЄВІ), Єдиного фахового вступного випробування (ЄФВВ) (за умови використання цих результатів);
- 4 кольорових фотокартки розміром 3x4 см;
- свідоцтво про державну реєстрацію акта цивільного стану щодо зміни прізвища, ім'я, по батькові;
- військово-обліковий документ для військовозобов'язаних або посвідчення про приписку;
- документи, які підтверджують право вступника на спеціальні умови участі у конкурсі та/або спеціальні умови на здобуття вищої освіти за кошти бюджету.

Додаткові документи для вступу на спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» відповідно до Постанови КМУ №789 від 29.07.2009 р.:

- довідка з місця роботи (обов'язково вказати посаду, категорію державного службовця/посадової особи місцевого самоврядування, ранг, загальний стаж роботи державної служби місцевого самоврядування);
- копія трудової книжки, завірена відділом кадрів (всі сторінки).

* Електронні копії оригіналів паперових документів (скан-копії) повинні бути кольоровими, придатними для сприйняття їх змісту та засвідчені електронним підписом особи відповідно до вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг. За відповідність електронних копій (скан-копій) оригіналам паперових документів відповідає заявник.