

Забезпечення відкритості та прозорості під час прийому на навчання та порядок акредитації медіа

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

1. На засіданні приймальної комісії УкрДУЗТ мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або працівник Служби освітнього омбудсмена, представники медіа (не більше двох осіб від одного медіа). Правилами прийому УкрДУЗТ (розділ II цього додатку) визначений порядок акредитації журналістів у приймальній комісії.

2. Громадські об'єднання можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальної комісії УкрДУЗТ. Громадські об'єднання, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальних комісій своїх спостерігачів. Приймальна комісія забезпечує створення належних умов для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надає їм можливість ознайомлення до початку засідання з документами, що надаються членам приймальної комісії.

3. УкрДУЗТ забезпечує оприлюднення на офіційному вебсайті університету не пізніше наступного дня після видачі, прийняття, затвердження, погодження або внесення змін: ліцензії на провадження освітньої діяльності, сертифікатів про акредитацію, правил прийому, положення про приймальну комісію, рішень приймальної комісії, конкурсних пропозицій, інформації про наявність / відсутність місць, що фінансуються за державним (регіональним) замовленням, кваліфікаційних мінімумів, максимальних та загальних обсягів державного (регіонального) замовлення, квот-1, квот-2, квот для іноземців, а також розміру плати за навчання. Не пізніше 14 липня на офіційному вебсайті УкрДУЗТ оприлюднюється інформація про порядок поселення та наявність (мінімальну кількість) місць в гуртожитках для зарахованих на навчання в 2026 році.

4. Приймальна комісія УкрДУЗТ забезпечує своєчасне оголошення головою приймальної комісії про проведення засідання не пізніше дня, що передує дню засідання, а у разі розгляду питань, які не можуть бути розглянуті наступного дня, – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання забезпечується до оприлюднення на офіційному вебсайті УкрДУЗТ.

5. УкрДУЗТ, 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 УкрДУЗТ та відповіді на них завантажуються до ЄДЕБО.

6. 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 УкрДУЗТ 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).

7. УкрДУЗТ зобов'язані забезпечує 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 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 в УкрДУЗТ, на вступних випробуваннях зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається відповідний акт. УкрДУЗТ протягом трьох робочих днів після оприлюднення на своєму сайті відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт забезпечує надсилання 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.

8. 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.

Розділ II. Порядок акредитації журналістів при Приймальній комісії Українського державного університету залізничного транспорту

1. Порядок акредитації журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії Українського державного

університету залізничного транспорту (далі – Порядок) здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів». «Про медіа», іншими нормами чинного законодавства України.

2. Метою акредитації є сприяння журналістам, технічним працівникам засобів масової інформації у виконанні ними своїх професійних обов'язків, надання можливостей для всебічного, об'єктивного та збалансованого висвітлення діяльності Приймальної комісії Українського державного університету залізничного транспорту (далі – Приймальна комісія).

3. Акредитація здійснюється на добровільній основі та передбачає добросовісне виконання професійних обов'язків з дотриманням вимог Конституції, законів України, інших нормативно-правових актів, норм професійної етики та моральних засад суспільства.

4. Право на акредитацію мають журналісти і технічні працівників засобів масової інформації, а також іноземні кореспонденти та представники іноземних медіа, акредитовані Міністерством закордонних справ України.

5. Процедура акредитації при Приймальній комісії здійснюється відповідальним секретарем за дорученням ректора Українського державного університету залізничного транспорту (далі – Університет).

6. Акредитація може бути постійною або тимчасовою. Постійна акредитація надається на весь період роботи Приймальної комісії з 01 липня 2026 року по 15 жовтня 2026 року. Тимчасова акредитація надається на конкретний період але не більше ніж на один місяць.

7. Заява на акредитацію подається до Університету не пізніше 21 червня 2026 року на ім'я ректора в письмовому вигляді на офіційному бланку редакції засобу масової інформації за підписом керівника, завіреним печаткою.

8. Українські засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають: його повне найменування; дата і номер державної реєстрації; адреса редакції; адреса електронної пошти (за наявності); прізвище, ім'я та по батькові журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) засобу масової інформації, щодо якого(их) вноситься подання; номери засобів зв'язку.

До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) (паспорт та редакційне посвідчення), та по 2 фотокартки на кожну заявлену особу розміром 30x40 мм.

9. Зарубіжні засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають: повне найменування українською, англійською мовами та мовою країни походження; адреса редакції; номери засобів зв'язку кореспондентського пункту в Україні та адреса електронної пошти (за наявності); прізвище, ім'я та по батькові журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) засобу масової інформації, щодо якого(их) вноситься подання. До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) (паспорт, редакційне посвідчення або прес-

карта), та по 2 фотокартки на кожну заявлену особу розміром 30x40 мм.

10. Видача акредитаційної картки проводиться протягом десяти днів з дня надходження заяви до Університету.

11. Заява про акредитацію, що не містить обов'язкової інформації, не розглядається, про що у п'ятиденний термін письмово повідомляється заявникові.

12. На підставі розгляду заяви та розпорядження ректора Університету, відповідальним секретарем Приймальної комісії видається акредитаційна картка постійної або тимчасової акредитації журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації, які є штатними працівниками українських та зарубіжних засобів масової інформації.

13. Акредитаційні картки видаються журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації особисто із зазначенням про це в журналі реєстрації акредитаційних документів.

14. Акредитаційна картка дає право на участь у запланованих засіданнях Приймальної комісії за наявності у журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, які є штатними працівниками засобу масової інформації, редакційного посвідчення.

15. Допуск журналістів і технічних працівників засобів масової інформації до участі у засіданні Приймальної комісії здійснюється з урахуванням загального режиму роботи Приймальної комісії, визначеного Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Українському державному університеті залізничного транспорту в 2026 році, технічних можливостей приміщень.

16. Про втрату, пошкодження або знищення акредитаційної картки журналіст або технічний працівник засобів масової інформації зобов'язаний негайно повідомити Університет у письмовій формі з одночасним внесенням заяви про поновлення акредитаційної картки. Заява розглядається Університетом протягом 10 днів з дня її надходження.

17. У разі звільнення акредитованого журналіста або технічного працівника засобу масової інформації його керівник (або інша уповноважена особа) зобов'язаний письмово повідомити про це Університет у триденний строк. При цьому відповідна акредитаційна картка анулюється Університетом.

18. Ректор Університету залишає без розгляду заявку на акредитацію у таких випадках:

- заявка на акредитацію подана суб'єктом не є зареєстрованим, як засіб масової інформації у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- заявка на акредитацію не містить відомостей, зазначених відповідно у пунктах 8, 9, цього Порядку;

- додані до заявки на акредитацію документи не відповідають вимогам чинного законодавства України.

19. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації припиняється ректором Університету у таких випадках:

- звернення про припинення акредитації засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;

- порушення законів України, зокрема тих, що регулюють діяльність засобів масової інформації (медіа);
- закінчення строку дії або анулювання ліцензії, скасування реєстрації засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;
- порушення порядку роботи Приймальної комісії;
- порушення журналістами та технічними працівниками засобів масової інформації порядку доступу до інформації та документів, технічних засобів;
- порушення журналістами вимог професійної етики.

У рішенні про припинення акредитації зазначаються: дата прийняття рішення, підстава для прийняття рішення та порядок його оскарження. Письмове повідомлення про припинення акредитації видається або надсилається засобу масової інформації або журналісту впродовж п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.