

## **Х. КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ**

**1.** Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місця державного (регіонального) замовлення, визначених в пункті 1 розділу IX цих Правил.

**2.** Рішення щодо участі вступників у конкурсі на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб з числа тих, яким було анульовано або не надано рекомендацію до зарахування на навчання за державним (регіональним) замовленням, приймається за заявою вступника у довільній формі, що подається до Приймальної комісії навчального закладу та долучається до його особової справи.

**3.** Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до пункту 1 розділу IX цих Правил.

Договір про надання освітніх послуг між Університетом та фізичною (юридичною) особою укладається після видання наказу про зарахування. У разі, якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовується. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

**4.** Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб визначається Правилами прийому.

**5.** При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, одна з яких за державним або регіональним замовленням, оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у навчальному закладі за місцем навчання за державним замовленням протягом усього строку навчання.

При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, за кошти фізичних або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному з навчальних закладів на вибір студента протягом усього строку навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента навчальним закладом, у якому вони зберігаються.