

Протокол № 1
засідання Приймальної комісії
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

м. Дніпро

08 січня 2020

ПРИСУТНІ: Г.Г. Півняк, О.О. Азюковський, Ю.Т. Хоменко, А.В. Кожевников, О.М. Ащеулова, М.М. Одновол, В.М. Логвін, О.Б. Іванов, М.О. Алексєєв, В.Я. Швець, О.М. Грибіненко, А.В. Бардась, В.І. Бузило, С.В. Фелоненко, О.В. Скобенко, В.Ф. Приходченко, Г.В. Бруй, С.В. Грищак, О.А. Пащенко, В.І. Петровський, Л.М. Посунько, В.І. Іванова, В.Л. Бесєдін, А.В. Малієнко, В.В. Сало, Е.В. Кошеленко, В.Л. Загорудько, Н.Л. Шишкова, С.М. Пойманов, І.Ю. Клименко, В.В. Литвин, Є.А. Шерстюк, Н.В. Дементьєва, І.М. Чеберячко, А.Г. Рудченко, Ю.І. Вежичанін, К.В. Михайленко, В.М. Пересада.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1. Про затвердження плану роботи приймальної комісії.*
- 2. Про розподіл обов'язків між членами Приймальної комісії.*

1. СЛУХАЛИ: заступника відповідального секретаря Приймальної комісії Ащеулову О.М

ВИСТУПИЛИ: А.В. Кожевников, В.М. Логвін.

УХВАЛИЛИ: затвердити план роботи Приймальної комісії Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (Додаток 1).

2. СЛУХАЛИ: інформацію відповідального секретаря Приймальної комісії Кожевникова А.В.

ВИСТУПИЛИ: Г.Г. Півняк, О.О. Азюковський.

УХВАЛИЛИ: Покласти на членів та секретарів Приймальної комісії такі обов'язки:

Проректор Хоменко Ю.Т.:

- підготовка рекламно-інформаційних матеріалів Приймальної комісії для проведення профорієнтаційної роботи.
- координація роботи відбіркових комісій з профорієнтаційної роботи;
- взаємодія з засобами масової інформації (преса, радіо, телебачення);
- організація та проведення Днів відкритих дверей.

Доцент Одновол М.М.:

- підготовка Правил прийому до Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» та його структурних підрозділів;
- координація та організація розробки матеріалів для проведення професійно-орієнтованих олімпіад;
- координація роботи предметної, предметної екзаменаційної, фахової атестаційної та апеляційної комісій, комісії з проведення співбесід;

– проведення профорієнтаційної роботи для формування контингенту вступників на 2020/2021 навчальний рік на програми підготовки молодшого спеціаліста, бакалавра, магістра;

Доцент Кожевников А.В.:

– організація прийому вступників у відповідності з діючими Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України та Правилами прийому на навчання до Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» в 2020 р.;

– організація проведення вступних випробувань для окремих категорій вступників; підготовка звіту про роботу Приймальної комісії; підготовка матеріалів до засідань Приймальної комісії; підготовка проектів наказів щодо організації та прийому вступників; оперативне управління підрозділами Приймальної комісії.

Доцент Ащеулова О.М.:

– підготовка Правил прийому до Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» та його структурних підрозділів;

– підготовка проектів наказів та протоколів Приймальної та апеляційних комісій;

– підготовка проектів положень про роботу підрозділів Приймальної комісії;

– підготовка та організація проведення Всеукраїнської олімпіади для професійної орієнтації вступників на основі повної загальної освіти;

– підготовка (друк та розмноження) у необхідній кількості бланків документів Приймальної комісії; підготовка, контроль та збереження відомостей вступних випробувань;

– підготовка та контроль за проведенням вступних випробувань у відокремлених структурних підрозділах університету;

– підготовка, контроль та збереження відомостей вступних випробувань у відокремлених структурних підрозділах університету.

Професор Логвін В.М.:

– організація роботи групи операторів з ЄДЕБО;

– підготовка та організація проведення Всеукраїнської олімпіади для професійної орієнтації вступників на основі повної загальної освіти;

– удосконалення електронної системи обробки бази даних та видачі статистичних даних щодо прийому студентів;

– підготовка статистичних звітних документів про роботу приймальної комісії (для ректорату, Ради ректорів, статистичного управління, Міністерства освіти і науки України та ін.).

Директори інститутів та відокремлених підрозділів, декани факультетів:

– організація та координація профорієнтаційної роботи; організація та підготовка професійно-орієнтовних олімпіад у регіонах та інформування вступників про їх результати;

- проведення консультацій з питань вибору спеціальності, яка б найбільш відповідала здібностям, нахилам та підготовці вступника та його працевлаштуванню;
- організація набору молодших спеціалістів на підготовку за скороченими термінами навчання;
- організація прийому на навчання до університету бакалаврів для здобуття ступеня магістр.

Секретарі відбіркових комісій факультетів, відокремлених підрозділів:

- організація та підтримання режиму регламентованого доступу в місця проведення вступних випробувань;
- організація прийому та контроль відповідності діючим вимогам документів вступників факультету;
- підготовка матеріалів (стендів, афіш, об'яв) з оперативного інформування вступників щодо ходу прийому документів, проведення прийому документів та ін.;
- робота зі вступниками, які не зараховані за результатами конкурсу.

Голови предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій:

- створення та організація робочих груп для розробки завдань і матеріалів для проведення випробувань;
- забезпечення режиму суворої звітності при створенні та використанні екзаменаційних завдань та матеріалів;
- організація роботи комісій.

Голова Приймальної комісії
Відповідальний секретар
Приймальної комісії

Г.Г. Півняк

А.В. Кожевников