

Рішення Вченої ради
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»
від 13 грудня 2016 року (протокол № 14)

Звіт про роботу приймальної комісії
УжНУ у 2016 році та завдання на 2017 рік

Заслухавши і обговоривши Звіт про роботу приймальної комісії ДВНЗ «УжНУ» у 2016 році та завдання на 2017 рік, Вчена рада відзначає, що у звітному періоді роботу приймальної комісії було організовано відповідно до Умов прийому до вищих навчальних закладів у 2016 році та інших нормативних документів, що регламентують порядок проведення вступної кампанії 2016 року,

Вчена рада ухвалила:

1. Звіт про роботу приймальної комісії ДВНЗ «УжНУ» у 2016 році та завдання на 2017 рік взяти до відома.
2. Роботу приймальної комісії з організації і проведення набору студентів у 2016 році вважати задовільною.
3. Приймальній комісії під час вступної кампанії 2017 року забезпечити:
 - неухильне дотримання норм Закону України «Про вищу освіту», Умов прийому до вищих навчальних закладів України у 2017 році, Положення про приймальну комісію ДВНЗ «УжНУ», Правил прийому до ДВНЗ «УжНУ» в 2017 році;
 - внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти Правил прийому, формування на їх основі інформаційних таблиць, верифікацію переліку спеціальностей;
 - погодження державним замовником мінімальних, максимальних і загальних обсягів державного замовлення за всіма ступенями та їх оприлюднення відповідно до вимог Умов прийому, наказів та листів МОН України;
 - формування відкритих та закритих конкурсних пропозицій для здобуття вищої освіти, їх внесення до Єдиної бази;
 - формування небюджетних конкурсних пропозицій із внесенням до Єдиної бази;
 - розробку Положення про профорієнтаційні олімпіади ДВНЗ «УжНУ» та їх проведення після затвердження відповідних рішень МОН України;

- своєчасне внесення змін до Правил прийому і додатків до них на підставі відповідних нормативних актів МОН та у випадках структурних змін, змін ліцензованих обсягів, акредитації спеціальностей та освітніх програм;
- інформування через офіційний сайт та засоби масової інформації про особливості вступної кампанії 2017 року, розклади та результати вступних випробувань, хід подачі заяв і документів, поточну конкурсну ситуацію;
- формування у визначені строки в Єдиній базі рейтингових списків та списків осіб, рекомендованих до зарахування на навчання, їх оприлюднення на офіційному сайті та інформаційних стендах приймальної комісії;
- підготовку та верифікацію наказів про зарахування здобувачів вищої освіти у Єдиній базі;
- розгортання мережі консультаційних пунктів приймальної комісії для інформування вступників та допомоги у подачі електронних заяв;
- надання юридичної консультації для осіб, які мають особливі умови участі у вступній кампанії.

Відповідальні: голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії.

4. Розробити та затвердити плани роботи відбіркових комісій на 2017 рік. Звернути увагу на проведення профорієнтаційної та рекламно-агітаційної роботи для педагогічних спеціальностей та спеціальностей, зазначених у додатку 4 до Правил прийому

Відповідальні: декани факультетів, начальник відділу роботи з іноземними студентами, завідувач аспірантури.

Термін: до 23.12.2016 р.

5. Узгодити з МОН України дворічні терміни підготовки магістрів за пропозиціями факультетів

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, начальник навчально-методичного відділу, декани факультетів.

Термін: до 27.12.2016 р.

6. Забезпечити інформування вступників про особливості вступу до магістратури за спеціальністю 081 «Право» та підготовку випускників бакалаврату до єдиного фахового вступного випробування з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

Відповідальні: декан юридичного факультету, завідувачі кафедр.

Термін: до 01.06.2017 р.

7. Підготувати і подати до МОН України пакет документів для участі у конкурсному відборі виконавців державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів (у тому числі в аспірантурі, інтернатурі, клінічній ординатурі).

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії.

Термін: згідно наказів МОН.

8. Сформувати відповідно до Положення про приймальну комісію структурні підрозділи приймальної комісії.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії.

Термін: до 01.03.2017 р.

9. Розробити та оприлюднити на веб-сайті університету програми співбесід, творчих конкурсів, фахових випробувань, вступних іспитів з критеріями оцінювання відповідей для різних форм випробувань.

Відповідальні: голови предметних екзаменаційних, предметних, фахових атестаційних комісій, відповідальний секретар приймальної комісії.

Термін: до 11.04.2017 р.

10. Забезпечити підрозділи приймальної комісії необхідними витратними матеріалами, комп'ютерною технікою, оргтехнікою, бланками документів.

Відповідальний: проректор з адміністративно-господарської роботи.

Термін: до 01.07.2017 р.

11. Забезпечити належні умови праці працівників, які задіяні в роботі приймальної комісії на етапі прийому заяв і документів, проведення вступних випробувань та зарахування на навчання.

Відповідальний: проректор з адміністративно-господарської роботи.

Термін: червень – серпень 2017 р.

12. Забезпечити ведення документації приймальної комісії та проведення процедур вступної кампанії згідно вимог Положення про приймальну комісію із врахуванням зауважень контролюючих органів.

Відповідальний: відповідальний секретар приймальної комісії.

Термін: постійно.

13. При формуванні особових справ вступників та студентів дотримуватися встановленого порядку оформлення документації.

Відповідальні: відповідальні секретарі відбіркових комісій, начальник студентського відділу, начальник відділу роботи з іноземними студентами.

Термін: постійно.

14. Звіт про хід виконання рішення заслухати на засіданні Вченої ради у квітні – травні 2017 року.

15. Контроль за виконанням рішення покласти на проректора з науково-педагогічної роботи, відповідального за роботу приймальної комісії.

Голова Вченої ради,
ректор ДВНЗ «УжНУ»
д.мед.н., професор



Вчений секретар,
к.т.н., доцент

В.І. Смоланка

О.О. Мельник