

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

м. Дніпро

02 січня 2024

ПРИСУТНІ: О.О. Азюковський, А.В. Павличенко, А.В. Кожевников, Ю.Т. Хоменко, В.І. Бузило, А.М. Загриценко, О.В. Скобенко, К.А. Зіборов, О.Б. Іванов, Є.В. Кошеленко, І.М. Удовик, А.В. Бардась, К.П. Пілова, О.В. Трифонова, С.В. Грищак, Є.С. Козій, Л.М. Посунько, Д.О. Гацько, В.Л. Беседін, В.В. Сало, М.В. Бабенко, М.М. Одновол, В.М. Логвін, О.М. Ащеулова, А.В. Малієнко, М.С. Кириченко, А.В. Дудник, А.А. Макурін, Є.А. Шерстюк, М.В. Зенкін, І.Ю. Клименко, І.В. Чушкіна, С.М. Пойманов, О.В. Лащенко, Н.В. Дементьєва, В.В. Литвин, І.А. Корнієнко, Т.І. Романенко, Т.О. Кочина, Є.С. Таран.

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: О.О. Азюковський, Ю.Т. Хоменко.

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;
- організація та проведення Днів відкритих дверей.

Доцент Одновол М.М.:

- підготовка Правил прийому до Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» та його відокремлених структурних підрозділів;
- координація роботи предметної, предметної екзаменаційної, фахової атестаційної та апеляційної комісій, комісії з проведення співбесід;

– проведення профорієнтаційної роботи для формування контингенту вступників на 2024/2025 навчальний рік на програми підготовки фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра;

Доцент Кожевников А.В.:

- організація прийому вступників у відповідності з чинними нормативними документами та Правилами прийому на навчання до Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» в 2024 році;
- організація проведення вступних випробувань для окремих категорій вступників;
- підготовка звіту про роботу Приймальної комісії;
- підготовка проектів наказів щодо організації та прийому вступників;
- підготовка (друк та розмноження) у необхідній кількості бланків документів Приймальної комісії; підготовка, контроль та збереження відомостей вступних випробувань;
- підготовка, контроль та збереження відомостей вступних випробувань у відокремлених структурних підрозділах університету.
- оперативне управління підрозділами Приймальної комісії.

Доцент Ащеулова О.М.:

- організація прийому вступників у відповідності з чинними нормативними документами та Правилами прийому на навчання до Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» в 2023 р.;
- підготовка Правил прийому до Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» та його відокремлених структурних підрозділів;
- підготовка проектів наказів та протоколів Приймальної та апеляційної комісій;
- підготовка матеріалів до засідань Приймальної комісії;
- підготовка проектів положень про роботу підрозділів Приймальної комісії;
- підготовка та контроль за проведенням вступних випробувань у відокремлених структурних підрозділах університету;

Професор Логвін В.М.:

- організація роботи групи операторів з ЄДЕБО;
- 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;
- проведення консультацій з питань вибору спеціальності, яка б найбільш відповідала здібностям, нахилам та підготовці вступника та його працевлаштуванню;

- організація набору фахових молодших бакалаврів (молодших спеціалістів) на підготовку зі скороченим строком навчання;
- організація прийому на навчання до університету бакалаврів для здобуття ступеня магістра.

Секретарі відбіркових комісій факультетів, відокремлених підрозділів:

- організація та проведення профорієнтаційної роботи;
- організація прийому та контроль відповідності чинним вимогам документів вступників за відповідними спеціальностями;
- організація та підтримання режиму регламентованого доступу в місця проведення вступних випробувань;
- підготовка матеріалів (стендів, афіш, оголошень) з оперативного інформування вступників щодо ходу прийому документів, проведення прийому документів тощо;
- робота зі вступниками, які не зараховані за результатами конкурсу.

Голови предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій:

- створення 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

Олександр АЗЮКОВСЬКИЙ

Антон КОЖЕВНИКОВ