

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

17.01.2020 р.

Голова приймальної комісії

О.В. Панка

ПЛАН
роботи приймальної комісії на 2020 рік

№ з/п	Найменування заходу	Терміни виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Засідання приймальної комісії: Затвердження плану роботи на 2020 рік	до 1 лютого	Відповідальний секретар ПК	
2.	Розгляд заходів щодо організації роботи по набору студентів	за планом ректорату	Голова приймальної комісії, ректор О.В.Панка, проректор з науково-педагогічної роботи	
3.	Проведення профорієнтаційної роботи у районах Харківської області та в сусідніх областях	постійно, протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, директори ІПП	
4.	Ознайомлення членів екзаменаційних та фахових атестаційних комісій з Правилами прийому до ХНТУСГ	березень, липень, жовтень	Голова приймальної комісії, ректор О.В.Панка, відповідальний секретар ПК	
5.	Перевірка готовності до проведення вступної кампанії	березень, червень, липень, листопад	Голова приймальної комісії О.В.Панка	
6.	Підготовка гуртожитків для вступників на час вступних випробувань	липень, серпень	Директор студмістечка	
7.	Призначення уповноваженої особи з питань прийняття та розгляду електронних заяв	березень	Відповідальний секретар ПК	

	абітурієнтів		
8.	Ведення діловодства щодо внесення та оновлення інформації в СДЕБО.	постійно, протягом року	Головний адміністратор ЄДЕБО в ХНТУСГ
9.	Розміщення рекламних матеріалів щодо організації прийому студентів у засобах масової інформації	протягом року	Відділ медіакомунікацій, директори ННІ Відповідальний секретар ПК.
10.	Розміщення інформаційних матеріалів приймальної комісії на стендах та веб-сайті університету	постійно	Відділ медіакомунікацій, Відповідальний секретар ПК
11.	Підготовка та затвердження програм фахових вступних випробувань на навчання за ОС бакалавр на базі здобутого ОКР молодший спеціаліст на <i>заочну</i> форму навчання (контракт)	до 15 лютого	Голови фахових атестаційних комісій
12.	Проведення "Дня відкритих дверей"	лютий, жовтень	Відповідальний секретар ПК, директори ННІ
13.	Наказ про склад екзаменаційних, фахових атестаційних, відбіркових, апеляційних комісій	до 15 березня	Відповідальний секретар ПК
14.	Прийом документів на <i>заочне</i> навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра за скороченими програмами	16 – 20 березня	Директори ННІ, відповідальний секретар ПК
15.	Вступні екзамени на <i>заочну форму навчання</i> для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра за скороченими програмами	23 – 30 березня	Відповідальний секретар ПК, фахові атестаційні комісії
16.	Оприлюднення рейтингових списків абітурієнтів за контрактом для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра за скороченими програмами	до 30 березня	Відповідальний секретар ПК
17.	Зарахування студентів на <i>заочне</i> навчання за ОПП бакалавр за <i>контрактом</i> для здобуття	до 1 квітня	Відповідальний секретар ПК

	ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра за скороченими програмами			
18.	Затвердження текстів білетів для іспитів (співбесід) та програм для вступників на основі повної загальної освіти для навчання за ОС бакалавр на <i>денну</i> та <i>заочну</i> форми навчання	до 1 квітня	Голови предметних екзаменаційних комісій	
19.	Затвердження текстів білетів для іспитів та програм для вступників з іноземної мови для навчання за ОС магістр на <i>денну</i> та <i>заочну</i> форми навчання	до 1 квітня	Голови фахових атестаційних комісій	
20.	Замовлення бланків документації (заяви, договори на навчання, розписки, журнали реєстрації вступників та ін.) та забезпечення ними приймальної комісії	квітень – травень	Технічні секретарі ПК, проректор з науково-педагогічної роботи розвитку економіки та інфраструктури	
21.	Формування робочого апарату приймальної комісії для прийому документів на навчання та внесення персональних даних до ЄДЕБО	квітень – червень	Голова ПК О.В. Панка, відповідальний секретар ПК, головний адміністратор ЄДЕБО	
22.	Організація підготовки проведення Всеукраїнських олімпіад вступників	лютий-травень	Відповідальний секретар ПК	
23.	Замовлення матеріалів для вступної кампанії (канцтовари та Зін.) та забезпечення ними приймальної комісії	травень	Технічні секретарі ПК, проректор з науково-педагогічної роботи розвитку економіки та інфраструктури.	
24.	Проведення навчання з робочим апаратом для прийому документів на навчання та внесення персональних даних до ЄДЕБО за ОС Бакалавр та Магістр	кінець червня –початок липня	Відповідальний секретар ПК, технічні секретарі ПК, головний адміністратор ЄДЕБО	
25.	Організація роботи медичного пункту під час прийому документів та проведення вступних випробувань	липень-серпень	Відповідальний секретар ПК, завідувач медпункту	

26.	Забезпечення роботи Єдиної державної електронної бази з питань освіти щодо внесення та обробки персональних даних абітурієнтів <i>денної та заочної</i> форм навчання	постійно	Головний адміністратор ЄДЕБО ХНТУСГ	
27.	Прийом документів на <i>денну та заочну форму навчання</i> : вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра осіб, які мають право складати співбесіди, вступні іспити, що проводить вищий навчальний заклад	13-16 липня	Директори ННЦ, відповідальний секретар ПК	
28.	Прийом документів на <i>денну та заочну форму навчання</i> : вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами	13-22 липня	Директори ННЦ, відповідальний секретар ПК	
29.	Прийом документів на <i>денну та заочну форму навчання</i> вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра осіб, які не складають вступні іспити	13-22 липня	Директори ННЦ, відповідальний секретар ПК	
30.	Прийом документів на <i>денну, заочну форму навчання</i> вступників для здобуття ступеня магістра на основі базової та повної вищої освіти	5 липня -22 липня	Директори ІПІ, відповідальний секретар ПК	
31.	Вступні випробування, співбесіди на <i>денну та заочну форму навчання</i> вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра	23 - 26 липня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні комісії	
32.	Фахові вступні іспити на <i>денну та заочну форму навчання</i> для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими	23 - 30 липня	Відповідальний секретар ПК, фахові атестаційні комісії	

	програмами			
33.	Вступні іспити на <i>денну та заочну форму навчання</i> для здобуття ступеня магістра на основі базової та повної вищої освіти	23 -26 липня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні комісії	
34.	Оприлюднення рейтингових списків вступників на <i>денну та заочну форму навчання</i> : вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра,	27 липня	Відповідальний секретар ПК	
35.	Оприлюднення рейтингових списків вступників на <i>денну та заочну форму навчання</i> : вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами	30 липня	Відповідальний секретар ПК	
36.	Зарахування студентів на <i>денну та заочну форму навчання, бюджет</i> : -на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра; -на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами	1 - 2 серпня	Відповідальний секретар ПК	
37.	Зарахування студентів на <i>денну та заочну форму навчання, контракт</i> : -на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра	до 6 серпня	Відповідальний секретар ПК	
38.	Зарахування студентів на <i>денну та заочну форму навчання, контракт</i> :	до 30 вересня	Відповідальний секретар ПК	

	-на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами			
39.	<p>Прийом документів на <i>заочну форму навчання</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами; - вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра, які мають право складати співбесіди, вступні іспити; - вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра, які вступають на основі сертифікатів ЗНО; - для здобуття ступеня магістра на основі ОС Бакалавр (Магістр) 	12 - 16 жовтня	Директори ІПП, відповідальний секретар ПК	
40.	<p>Вступні іспити, співбесіди на <i>заочну форму навчання</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра; -на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами; -для здобуття ступеня магістра на основі базової та повної вищої освіти 	19 - 27 жовтня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні, фахові атестаційні комісії	

41.	Зарахування студентів <i>на заочну форму навчання на контракт</i> : -на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами; -для здобуття ступеня магістра на основі базової та повної вищої освіти; -на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра	30 жовтня	Відповідальний секретар ПК	
42.	Подання інформації щодо зарахування студентів на <i>денне</i> навчання до Департаменту агропромислового розвитку та Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації	За запитом	Відповідальний секретар ПК	
43.	Формування наказів про зарахування студентів на навчання за денною та заочною формами навчання за державним замовленням і за контрактом в Єдиній державній базі з питань освіти	встановлюються МОН	Головний адміністратор ЄДЕБО	
44.	Засідання приймальної комісії: розгляд проекту Правил прийому до ХНТУСГ на 2021 рік	жовтень-листопад (після отримання Умов прийому України)	Відповідальний секретар ПК	
45.	Затвердження Правил прийому до ХНТУСГ на 2021 рік на Вченій Раді Університету	грудень	Відповідальний секретар ПК	
46.	Звіт приймальної комісії про роботу за 2020 рік	грудень	Відповідальний секретар ПК	
47.	Наказ про склад приймальної комісії на 2021 р.	до 31 грудня	Відповідальний секретар ПК	

Відповідальний секретар приймальної комісії

7



С.М.Скофенко