

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

" 01 " 2021 р.

Голова приймальної комісії

О.В. Нанка



ПЛАН  
роботи приймальної комісії на 2021 рік

№ з/п	Найменування заходу	Терміни виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Засідання приймальної комісії: Затвердження плану роботи на 2021 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.Нанка, 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 ННІ	
4.	Ознайомлення членів екзаменаційних та фахових атестаційних комісій з Правилами прийому до ХНТУСГ	березень, липень, жовтень	Голова приймальної комісії, ректор О.В.Нанка, відповідальний секретар ПК	
5.	Перевірка готовності до проведення вступної кампанії	березень, червень, липень, листопад	Голова приймальної комісії О.В.Нанка	
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 ЄДЕБО.	постійно, протягом року	Головний адміністратор ЄДЕБО в ХНТУСГ	
9.	Проведення консультацій вступників та їхніх батьків на базі освітнього центру «Вступ-2021»	постійно, протягом року	Відповідальний секретар ПК	
10.	Розміщення рекламних матеріалів щодо організації прийому студентів у засобах масової інформації	протягом року	Відділ медіакомунікацій, директори ННІ Відповідальний секретар ПК,	
11.	Розміщення інформаційних матеріалів приймальної комісії на стендах та веб-сайті університету	постійно	Відділ медіакомунікацій, Відповідальний секретар ПК	
12.	Проведення “Дня відкритих дверей”	лютий, жовтень	Відповідальний секретар ПК, директори ННІ, декан факультету	
13.	Наказ про склад екзаменаційних, фахових атестаційних, відбіркових, апеляційних комісій	до 15 березня	Відповідальний секретар ПК	
14.	Прийом документів на заочне навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра за скороченими програмами	15 – 19 березня	Директори ННІ, декан факультету відповідальний секретар ПК	
15.	Вступні екзамени на заочну форму навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра за скороченими програмами	22 – 26 березня	Відповідальний секретар ПК, декан факультету фахові атестаційні комісії	
16.	Оприлюднення рейтингових списків вступників 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 заочне навчання за ОПП бакалавр за контрактом для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра за	до 1 квітня	Відповідальний секретар ПК	

	скороченими програмами.			
18.	Затвердження текстів білетів для іспитів (співбесід) та програм для вступників на основі повної загальної освіти для навчання за ОС бакалавр на денну та заочну форми навчання	до 1 квітня	Голови предметних екзаменаційний комісій	
19.	Затвердження текстів білетів для іспитів та програм для вступників з іноземної мови для навчання за ОС магістр на денну та заочну 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. Нанка, 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 ін.) 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.	Забезпечення роботи Єдиної державної електронної бази з питань освіти щодо внесення та обробки персональних даних абітурієнтів денної та заочної форм навчання	постійно	Головний адміністратор ЄДЕБО	
26.	Проведення реєстрації вступників для складання ЄВІ з іноземної мови	11 травня – 03 червня	Головний адміністратор ЄДЕБО, директори ННІ/декан факультету	

27.	Прийом документів на денну та заочну форму навчання: вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра осіб, які мають право складати співбесіди, вступні іспити, що проводить заклад вищої освіти	01 червня - 06 липня	Директори ННІ, відповідальний секретар ПК	
28.	Вступні випробування, співбесіди на денну та заочну форму навчання вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра (бюджет)	01 - 05 липня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні комісії	
29.	Прийом документів на денну та заочну форму навчання: вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра осіб, які вступають на основі результатів ЗНО	14-23 липня	Директори ННІ, відповідальний секретар ПК	
30.	Прийом документів на денну та заочну форму навчання: вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами	14-23 липня	Директори ННІ, відповідальний секретар ПК	
31.	Прийом документів на денну ,заочну форму навчання вступників для здобуття ступеня магістра на основі ОС бакалавр	15 липня -23 липня	Директори ННІ, відповідальний секретар ПК	
32.	Вступні випробування, співбесіди на денну та заочну форму навчання вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра (контракт)	14 - 23 липня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні комісії	
33.	Фахові вступні іспити на денну та заочну форму навчання для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами	24 – 30 липня	Відповідальний секретар ПК, фахові атестаційні комісії	

34.	Вступні іспити з іноземної мови на <i>денну та заочну форму навчання</i> для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти магістра (ОКР спеціаліста)	19 - 30 липня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні комісії	
35.	Строки проведення фахових вступних випробувань для вступу на ОС магістр	19 - 30 липня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні комісії	
36.	Оприлюднення рейтингових списків вступників на <i>дennu та zaочnu форму навчання</i> : вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра;	28 липня	Відповідальний секретар ПК	
37.	Оприлюднення рейтингових списків вступників на <i>дennu та zaочnu 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	
38.	Зарахування студентів на <i>дennu та zaочnu форму навчання</i> , бюджет: -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	9 серпня  2 серпня	Відповідальний секретар ПК	
39.	Зарахування студентів на <i>дennu та zaочnu форму навчання</i> , контракт: -на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра	до 6 серпня	Відповідальний секретар ПК	
40.	Зарахування студентів на <i>дennu та zaочnu форму</i>	до 30 вересня	Відповідальний секретар ПК	

	навчання, контракт: -на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими програмами			
41.	Прийом документів на <i>заочну форму навчання</i> : - 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 ННІ, відповідальний секретар ПК	
42.	Вступні екзамени, співбесіди на <i>заочну форму навчання</i> : - вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра;	19 - 27 жовтня	Відповідальний секретар ПК, екзаменаційні, фахові атестаційні комісії	
	-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			

43.	<p>Зарахування студентів на заочну форму навчання на контракт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста, ступеня бакалавра, магістра для здобуття ступеня бакалавра за скороченими программами;</li> <li>-для здобуття ступеня магістра на основі базової та повної вищої освіти;</li> <li>-на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра</li> </ul>	30 жовтня	Відповідальний секретар ПК	
44.	Подання інформації щодо зарахування студентів на <i>денне</i> навчання до Департаменту агропромислового розвитку та Департаменту освіти і науки облдержадміністрації	За запитом	Відповідальний секретар ПК	
45.	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	
46.	Засідання приймальної комісії: розгляд проекту Правил прийому до ХНТУСГ на 2021 рік	жовтень-листопад (після отримання Умов прийому України)	Відповідальний секретар ПК	
47.	Затвердження Правил прийому до ХНТУСГ на 2021 рік на Вченій Раді Університету	грудень	Відповідальний секретар ПК	
48.	Звіт приймальної комісії про роботу за 2020 рік	грудень	Відповідальний секретар ПК	
49.	Наказ про склад приймальної комісії на 2021 р.	до 31 грудня	Відповідальний секретар ПК	

Відповідальний секретар приймальної комісії



С.М.Скофенко