

**ПРОТОКОЛ №1**  
**засідання приймальної комісії**  
**Приватного вищого навчального закладу «Буковинський університет»**  
**11 лютого 2021 року**

**Присутні члени приймальної комісії:**

1. Маниліч М. І. – президент університету, голова приймальної комісії.
2. Пелипчук С. М. – перший проректор університету, заступник голови приймальної комісії.
3. Морараш Г. В. – доцент, завідувач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, відповідальний секретар приймальної комісії.
4. Веклич М. М. – адміністратор ЄДЕБО університету, уповноважена особа приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв.
5. Кельбя С. Г. – декан юридичного факультету;
6. Штерма Т. В. – декан факультету ІТЕ;
7. Пелипчук Т. О. – секретар Приймальної комісії;
8. Продан П. В. – голова студентського комітету університету, представник студентського самоврядування;
9. Осадчук С. І. – інженер-програміст університету.

**Порядок денний**

1. Про ознайомлення з «Умовами прийому до закладів вищої освіти України в 2021 році», «Правилами прийому до ПВНЗ «Буковинський університет» у 2021 році», «Правилами прийому до Фахового коледжу ПВНЗ «Буковинський університет» у 2021 році».
2. Про ознайомлення з Положенням про приймальну комісію ПВНЗ «Буковинський університет» та розподіл обов'язків серед членів приймальної комісії.

3. Про поновлення.
4. Організаційні питання.

### **Хід засідання:**

#### **1. СЛУХАЛИ:**

**Маниліча М. І.**, голову приймальної комісії, президента університету, який ознайомив членів приймальної комісії з Наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2020 року № 1274 «Умови прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2021 році» а також Наказом Міністерства освіти і науки України від 30 жовтня 2020 року № 1342 «Умови прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2021 році».

#### **УХВАЛИЛИ:**

1. З метою забезпечення єдиних вимог щодо організації прийому до закладів вищої освіти України у 2021 році приймальної комісії Буковинського університету у своїй роботі керуватися :

- 1.1. Чинними нормативно-правовими документами та законодавством України.
- 1.2. Умовами прийому до закладів вищої освіти України в 2020 році, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2020 року № 1247 і затвердженими в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2020 року за № 1225/35508.
- 1.3. Умовами прийому до закладів фахової передвищої освіти України в 2020 році, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 30 жовтня 2020 року № 1342 і затвердженими в Міністерстві юстиції України 11 грудня 2020 року за № 1235/35518.
- 1.4. Правилами прийому до ПВНЗ «Буковинський університет» у 2021 році, затвердженими Вченою радою університету від 16 грудня 2020 р.

1.5. Правилами прийому до Фахового коледжу ПВНЗ «Буковинський університет» у 2021 році, затвердженими Вченою радою університету від 16 грудня 2020 р.

2. Відповідальному секретарю приймальної комісії Морараш Г. В. під час прийому документів та всієї вступної кампанії 2021 року надавати абітурієнтам інформацію відповідно до нових правил прийому до ПВНЗ «Буковинський університет» у 2021 році та Фахового коледжу ПВНЗ «Буковинський університет» у 2021 році, постійно оприлюднювати всю необхідну для вступників інформацію на інформаційному стенді приймальної комісії і на офіційному вебсайті університету.

## **2. СЛУХАЛИ:**

**Маниліча М. І.**, голову приймальної комісії, президента університету, який ознайомив з Положенням про приймальну комісію ПВНЗ «Буковинський університет» та про розподіл обов'язків серед членів приймальної комісії у період вступної кампанії 2021 року.

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Приймальній комісії ПВНЗ «Буковинський університет» у 2021 році працювати на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до чинного законодавства України, діючих Умов прийому до закладів вищої освіти України, Правил прийому до університету, Правил прийому до коледжу, Статуту університету та Положення про приймальну комісію університету, яка утворена для проведення прийому вступників на навчання за освітніми рівнями підготовки фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії.

2. Затвердити наступний розподіл обов'язків серед членів приймальної комісії:

1) **Маниліч М.І.** – голова приймальної комісії, здійснює загальне керівництво діяльністю комісії, несе персональну відповідальність за

виконання покладених на приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій і відповідає за:

- додержання правил прийому та інших чинних нормативно-правових документів, організацію профорієнтаційної роботи;
- якість організації та проведення вступних випробувань;
- прийняття рішень про допуск: до вступних іспитів, фахових вступних випробувань, до участі в конкурсному відборі, оприлюдненні рейтингового списку вступників та зарахуванні до складу студентів університету;
- затвердження розкладу вступних випробувань;
- здійснення підбору викладачів для проведення вступних випробувань;
- здійснення прийому громадян з питань вступу на навчання в університеті.

**2) Пелипчук С. М.** – заступник голови приймальної комісії, приймає участь в засіданнях приймальної комісії і відповідає за:

- координацію діяльності усіх підрозділів університету, що займаються профорієнтацією молоді та її підготовкою до складання вступних іспитів;
- здійснення контролю за роботою екзаменаційних та фахових атестаційних комісій;
- прийняття участі у проведенні вступних випробувань на денну і заочну форми навчання;
- прийом громадян та розгляд їх документів;
- організацію та контроль діяльності технічних і інформаційних служб щодо створення умов для проведення вступної компанії;
- формує групи абітурієнтів, які вступили на навчання за спеціальностями;
- контролює хід проведення вступних випробувань до університету.

**3) Морараш Г. В.** – відповідальний секретар приймальної комісії:

- несе відповідальність за прийом заяв та необхідних документів для вступу;

- складає списки абітурієнтів та формує групи для участі у проведенні вступних випробувань;
- направляє роботу голів предметних екзаменаційних комісій, фахових атестаційних комісій, що відповідають за проведення вступних випробувань, складання необхідних програм вступних випробувань, що проводяться закладом; екзаменаційних білетів та тестових завдань, тощо;
- готує екзаменаційні листи для виставлення результатів вступних випробувань;
- передає сформовані особові справи абітурієнтів, які вступили на навчання для зберігання до архіву університету;
- веде протоколи засідань приймальної комісії;
- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до університету;

#### **4) Пелипчук Т. О.**

- проводить консультації щодо умов і правил вступу на навчання та вибору напрямку, що найбільше відповідає здібностям і рівню підготовки вступника;
- завчасно готує бланки, необхідні для проведення вступних іспитів та інформаційні повідомлення;
- здійснює реєстрацію документів та формування особових справ вступників;
- складає в 2-х екземплярах договори про навчання зі вступниками.

**5) Веклич М. М.** – уповноважена особа приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор ЄДЕБО університету:

- забезпечує постійну роботу та своєчасне обов'язкове, в установленому порядку, подання до єдиної державної електронної бази з питань освіти отриманих від вступників відомостей;
- вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО;

- проводить обов'язкову перевірку сертифікатів Українського центру оцінювання якості освіти з результатами у базі даних центру щодо їх достовірності;
- веде реєстрацію заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінок журналу реєстрації, роздруковує їх в кінці робочого дня;
- відповідає за отримання та розгляд заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до університету та дотримання «Порядку подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до вищих навчальних закладів України в 2021 році» згідно з наказом Міністерства освіти і науки України.

### **3. СЛУХАЛИ:**

**Пелипчук С.М.**, заступник голови приймальної комісії повідомила, про допуск до складання академічної різниці та до навчальних занять у зв'язку з поновленням на навчання.

Поновлення до складу студентів здійснюється незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування та форми навчання. Особи, які відраховані із закладів освіти, можуть бути поновлені на навчання за умови відповідності вивчених предметів з певної спеціальності. Поновлення може здійснюватись на підставі співбесіди з метою встановлення рівня базової підготовки. Оформлення процедури поновлення пов'язане з перевіркою і узгодженням навчальних планів, визначенням академічних розбіжностей. Ліквідацію академічної розбіжності (доздачу предметів) студент здійснює шляхом самостійного вивчення навчальної дисципліни і складання з неї іспиту чи заліку за чинною робочою програмою дисципліни.

### **УХВАЛИЛИ:**

Допустити з 25.02.2021 року до складання академічної різниці та до навчальних занять у зв'язку з поновленням Пахолку Олександра Юрійовича Ліквідація академічної різниці здійснюється не пізніше закінчення першого

семестру після поновлення. Якщо студент не ліквідує академічну різницю у встановлені терміни, буде відрахований у зв'язку з невиконанням навчального плану.

#### **4. СЛУХАЛИ:**

**Пелипчук С. М.** – заступник голови приймальної комісії, про утворення підрозділів приймальної комісії для виконання покладених на неї завдань і здійснення нею своїх функцій.

#### **УХВАЛИЛИ:**

1. Для виконання покладених на приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу президента університету утворити такі підрозділи приймальної комісії:

- предметні екзаменаційні комісії;
- фахові атестаційні комісії;
- апеляційну комісію;
- відбіркову комісію.

2. Головам предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, що відповідають за проведення вступних випробувань, не пізніше ніж до 05 березня 2021 року, скласти необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться університетом, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника та подати їх на затвердження голові приймальної комісії університету.

Голова

Приймальної комісії



Відповідальний секретар

Приймальної комісії

М. І. Маниліч

Г. В. Морараш