

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»

ПРОТОКОЛ № 1
засідання приймальної комісії

18 жовтня 2024 р.

Засідання приймальної комісії
ТФК ЛНТУ

Голова приймальної комісії – Герасимчук О.О.
Відповідальний секретар ПК – Чернушко А.В.

Присутні: члени приймальної комісії – Буснюк С.В., Андрошук І.І., Божидарнік Т.В., Шавиріна Є.І., Кшановський Р.О., Придюк В.М., Євсюк М.М., Вовк П.Б., Цвіль О.В., Даценко О.Л., Корольчук Ю.Ю., Віннік О.О., Терещенко А.В., Котик Н. О., Пантелєєв В.О., Кіперчук Н.В., Матвіїшина А.В., Пуцак А.М., Парадуха Р.Р., Кленшин А.С., Гаврилюк К.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд та схвалення плану роботи приймальної комісії у 2025 році та заходи щодо його реалізації.
2. Розгляд та схвалення плану профорієнтаційної роботи на 2025 рік.
3. Розподіл функціональних обов'язків між членами Приймальної комісії.

1. СЛУХАЛИ:

Герасимчука О.О., голову приймальної комісії про план роботи Приймальної комісії у 2025 р. та заходи щодо його реалізації.

УХВАЛИЛИ:

Схвалити план роботи приймальної комісії на 2025 рік та заходи, спрямовані на виконання плану прийому студентів (додається).

Проголосували: «За» - одногolosно, «проти» - немає, «утримались» - немає.

2. СЛУХАЛИ:

Чернушко А.В. відповідального секретаря приймальної комісії, яка ознайомила присутніх з планом профорієнтаційної роботи на 2025 рік.

УХВАЛИЛИ:

План профорієнтаційної роботи на 2025 рік рекомендувати до затвердження (додається).

Проголосували: «За» - одногolosно, «проти» - немає, «утримались» - немає.

3. СЛУХАЛИ:

Герасимчука О.О., голову приймальної комісії про розподіл функціональних обов'язків між членами приймальної комісії.

УХВАЛИЛИ:

Розподілити обов'язки між членами приймальної комісії наступним чином:

Буснюк С. В., Андрошук І.І., Божидарнік Т.В. – заступники голови приймальної комісії, відповідальні за здійснення контролю за роботою всіх функціональних підрозділів Приймальної комісії;

Відповідальний секретар приймальної комісії, координує роботу усіх функціональних підрозділів Приймальної комісії вступної кампанії 2025 р., організовує прийом абітурієнтів на перший і старші курси до ТФК ЛНТУ, організовує проведення вступних випробувань до ТФК ЛНТУ; організовує проведення навчання усіх працівників функціональних структурних

підрозділів Приймальної комісії під час вступної кампанії; проводить шифрування екзаменаційних робіт (за потреби); відповідає за підготовку, перевірку і своєчасну видачу екзаменаційної документації для вступних випробувань; оформляє протоколи засідань приймальної комісії; відповідає за підготовку і формування наказів щодо зарахування вступників на місця за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб; складає і передає звіти про прийом заяв і документів; інформує приймальну комісію про результати вступних випробувань;

Відповідальний секретар приймальної комісії організовує роботу Консультаційного центру, який консулює вступників щодо Порядку і Правил прийому до ТФК ЛНТУ; організовує роботу з пільговими категоріями вступників, здійснює перевірку середнього бала документа про освіту вступників у разі його врахування;

Терещенко А. В. – уповноважена особа приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв; консулює абітурієнтів щодо подання електронних заяв; уповноважена особа з питань внесення даних до ЄДЕБО; відповідальна за перевірку достовірності даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі, за допомогою ЄДЕБО; організує перевірку відповідності категорії вступника до встановлених кодів особливих умов вступу у наказах; організує друк рейтингових списків вступників (за етапами); перевіряє кількість поданих вступником заяв та їх пріоритетність; готує інформацію на вимогу ДП «Інфоресурс» та Міністерства освіти і науки України стосовно даних внесених у ЄДЕБО;

Буснюк С. В., Андрощук І.І., Божидарнік Т. В., заступники голови приймальної комісії та відповідальний секретар відповідають за профорієнтаційну роботу по відповідних спеціальностях; організовують Дні відкритих дверей, готують мультимедійні матеріали про коледж; відповідають за забезпечення набору вступників на відповідні спеціальності;

Відповідальний секретар приймальної комісії, відповідає за висвітлення ходу вступної кампанії у соцмережах та пресі, за зв'язок з громадськістю, за підготовку і розміщення інформації на офіційному сайті коледжу;

Члени приймальної комісії ведуть роз'яснювальну роботу серед абітурієнтів про спеціальності, з яких здійснюється набір, про Правила прийому, про пільги при зарахуванні, про роботу апеляційної комісії, перевіряють документи вступників, беруть участь у засіданнях приймальної комісії та ін.

Вовк П. Б. та Кідиба О.Ю. відповідальні за організацію забезпечення комп'ютерною технікою для прийому документів від абітурієнтів під час вступної кампанії; відповідальний за організацію і підготовку автоматизованих робочих місць для прийому документів від вступників, за підготовку комп'ютерних аудиторій для проведення вступних випробувань, за передавання у відповідні інстанції усіх форм звітності Приймальної комісії вступної кампанії, за електронну пошту.

Юрисконсульт відповідає за організацію проведення навчання операторів щодо укладання договорів на навчання вступників.

Проголосували: «За» - одноголосно, «проти» - немає, «утримались» - немає.

Голова приймальної комісії

Олег ГЕРАСИМЧУК

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Анна ЧЕРНУШКО