

ПРОТОКОЛ № 1
засідання Приймальної комісії
Національного лісотехнічного університету України
від 21 січня 2021 року

Присутні:

Туниця Ю.Ю., Адамовський М.Г., Борис М.М., Лавний В.В., Бурдяк М.Р., Оріховський Р.Я., Мацишин Я.В., Миклуш С.І., Маєвський В.О., Динька П.К., Козак Р.О., Дадак Р.М., Ковалишин Р.В., Цюпка Л.М., Прусак В.Ф., Рудько І.М., Зонгайм Ю.В., Кисіль Б.М., Шквирко Ю.І., Садиров В.Д., Лончук В.А., Кропива Є.О.

Порядок денний:

1. Про розподіл обов'язків між членами Приймальної комісії.
Доповідає проректор М.М. Борис
2. Про План роботи Приймальної комісії і План заходів ДВНЗ “НЛТУ України” для підготовки прийому на навчання до університету в 2021 році
Доповідає проректор М.М. Борис
3. Про Плани профорієнтаційної роботи навчально-наукових інститутів і коледжів.
Доповідають директори ННІ та коледжів
4. Про переводи та поновлення.
Доповідають директори ННІ

1. СЛУХАЛИ:

Проректора з науково-педагогічної виховної роботи та міжнародних зв'язків Бориса М.М. про розподіл обов'язків між членами Приймальної комісії, а саме:

Голова Приймальної комісії (надалі – ПК) несе персональну відповідальність за виконання покладених на ПК завдань і здійснення нею своїх функцій. Він встановлює ступінь відповідальності заступників голови за посадою, а також інших керівників підрозділів ПК і вирішує усі питання, пов'язані з прийомом на навчання до університету.

Заступники голови ПК (проректори):

- беруть участь у розробленні Правил прийому на навчання до університету;
- відповідають за реалізацію заходів з профорієнтаційної роботи та роботи ПК, а на час відсутності голови ПК – виконують його функції;
- організовують і відповідають за роботу підрозділів ПК, технічних, інформаційних та допоміжних служб університету, що забезпечують роботу ПК;
- розробляють і погоджують інструкції, положення та інші документи, що

регламентують роботу служб і підрозділів ПК.

Відповідальний секретар ПК:

- бере участь у розробленні Правил прийому на навчання до університету;
- розробляє План заходів для підготовки прийому на навчання до університету і План роботи ПК;
- організовує інформаційні та профорієнтаційні виступи в засобах масової інформації тощо;
- відповідає за організацію, проведення та оформлення протоколів засідань ПК;
- відповідає за організацію прийому заяв і документів від вступників.

Заступники відповідального секретаря ПК:

- беруть участь у розробленні Правил прийому на навчання до університету, Плану заходів для підготовки прийому на навчання, Плану роботи ПК;
- відповідають за забезпечення ПК оголошеннями, проспектами, буклетами, бланками, канцтоварами та іншими матеріалами;
- контролюють виконання навчально-науковими інститутами Планів профорієнтаційної роботи;
- відповідають за організацію роботи технічних секретарів, операторів та інших працівників і здійснюють постійний контроль за їх роботою;
- організують роботу штабу "Абітурієнт";
- розробляють графіки роботи технічного персоналу, проведення вступних іспитів (випробувань), консультацій та засідань ПК;
- відповідають за оформлення і підтримання в належному стані інформаційних стендів;
- відповідають за підготовку аудиторій та приміщень, необхідних для роботи;
- забезпечують чергування та порядок під час проведення вступних випробувань;
- забезпечують поточною інформацією систему "Конкурс" та сайт ПК;
- сприяють реєстрації учасників ЗНО у 2021 році;
- відповідають за статистичну звітність про роботу ПК.

Директори навчально-наукових інститутів і коледжів:

- беруть участь у розробленні Правил прийому на навчання до університету та коледжів;
- беруть участь у реалізації заходів, що відносяться до роботи ПК;
- відповідають за організацію та проведення профорієнтаційної роботи в навчально-наукових інститутах і коледжах університету;
- відповідають за підбір технічних секретарів для прийому документів від вступників;
- відповідають за формування складу фахових атестаційних комісій та предметних комісій;

- відповідають за правильне оформлення документів технічними секретарями;
- відповідають за своєчасне подання та правильне оформлення документів з питань зарахування, переведення та поновлення здобувачів вищої освіти.

Голови предметних комісій:

- беруть участь у розробленні положень для проведення вступних випробувань;
- відповідають за зміст тестових завдань з відповідних дисциплін;
- відповідають за підготовку методичних вказівок для вступників;
- відповідають за доставку, встановлення (монтаж) необхідного реквізиту для проведення творчих конкурсів для вступу за спеціальностями “Дизайн” і “Архітектура та містобудування”;
- організовують і проводять консультації для абітурієнтів.

Уповноважена особа ПК з питань прийняття та розгляду електронних заяв забезпечує електронну реєстрацію заяв від вступників і внесення факту подачі кожної заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити розподіл обов’язків між членами Приймальної комісії.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

2. СЛУХАЛИ:

Інформацію відповідального секретаря ПК Бурдяка М.Р. про затвердження Плану роботи Приймальної комісії і Плану заходів ДВНЗ “НЛТУ України” для підготовки прийому на навчання до університету в 2021 р.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити План роботи Приймальної комісії і План заходів ДВНЗ “НЛТУ України” для підготовки прийому на навчання до університету в 2021 р.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

3. СЛУХАЛИ: Про затвердження планів профорієнтаційної роботи навчально-наукових інститутів і коледжів.

3.1. СЛУХАЛИ:

Інформацію директора ННІ ІЛСПГ Миклуша С.І. про план профорієнтаційної роботи інституту на 2021 р.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план профорієнтаційної роботи ННІ ІЛСПГ на 2021 р.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

3.2. СЛУХАЛИ:

Інформацію заступника директора ННІ ІМАКІТ Павлюка Р.В. про план профорієнтаційної роботи інституту на 2021 р.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план профорієнтаційної роботи ННІ ІМАКІТ на 2021 р.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

3.3. СЛУХАЛИ:

Інформацію директора ННІ ДТД Маєвського В.О. про план профорієнтаційної роботи інституту на 2021 р.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план профорієнтаційної роботи ННІ ДТД на 2021 р.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

3.4. СЛУХАЛИ:

Інформацію директора ННІ ЕЕМ Диньки П.К. про план профорієнтаційної роботи інституту на 2021 р.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план профорієнтаційної роботи ІЕЕМ на 2021 р.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

3.5. СЛУХАЛИ:

Інформацію директора Технологічного коледжу Дадака Р.М. про затвердження плану профорієнтаційної роботи на 2021 р.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план профорієнтаційної роботи Технологічного коледжу на 2021 р.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

3.6. СЛУХАЛИ:

Інформацію директора Закарпатського лісотехнічного коледжу Ковалишина Р.В. про план профорієнтаційної роботи на 2021 р.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план профорієнтаційної роботи Закарпатського лісотехнічного коледжу на 2021р.

Результати голосування: „За” – 22; „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4. СЛУХАЛИ: Директора ННІ ЛСПГ проф. Миклуша С.І., заступника директора ННІ ІМАКІТ доц. Павлюка Р.В., директора ННІ ДКТД проф. Маєвського В.О., директора ННІ ІЕЕМ доц. Диньку П.К., інформацію про переводи та поновлення.

4.1. СЛУХАЛИ: Заяву Сенюка Данила Тарасовича про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Сенюка Данила Тарасовича на II семестр 3 курсу повного терміну денної форми навчання за спеціальністю 126 “Інформаційні системи та технології”, на умовах оплати за навчання, без доздач.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.2. СЛУХАЛИ: Заяву Стадника Дем'яна Романовича про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Стадника Дем'яна Романовича на II семестр 3 курсу повного терміну заочної форми навчання за спеціальністю 187 “Деревообробні та меблеві технології”, на умовах оплати за навчання, без доздач.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.3. СЛУХАЛИ: Заяву Возної Анни Юріївни про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Возну Анну Юріївну на 3 курс повного терміну заочної форми навчання за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування”, на умовах оплати за навчання, за умови доздачі академічної різниці з 3-х дисциплін.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.4. СЛУХАЛИ: Заяву Фариняк Марії Миронівни про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Фариняк Марію Миронівну на 4 курс повного терміну заочної форми навчання за спеціальністю 101 “Екологія”, на умовах оплати за навчання, за умови доздачі академічної різниці з 3-х дисциплін.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.5. СЛУХАЛИ: Заяву Хміль Мар’яни Михайлівни про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Хміль Мар’яну Михайлівну на 3 курс повного терміну заочної форми навчання за спеціальністю 073 “Менеджмент”, освітня програма “Менеджмент ЗЕД”, на умовах оплати за навчання, за умови доздачи академічної різниці з 3-х дисциплін.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.6. СЛУХАЛИ: Заяву Сабов Корнелії Іванівни про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Сабов Корнелію Іванівну на 2 курс скороченого терміну заочної форми навчання за спеціальністю 073 “Менеджмент”, освітня програма “Менеджмент організацій і адміністрування”, на умовах оплати за навчання, за умови доздачи академічної різниці з 2-х дисциплін.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.7. СЛУХАЛИ: Заяву Головатої Соломії Олегівни про переведення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Перевести Головату Соломію Олегівну на 5 курс заочної форми навчання за спеціальністю 051 “Економіка” за освітньою програмою “Економіка підприємства”, на умовах оплати за навчання.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.8. СЛУХАЛИ: Заяву Остапчука Владислава Олександровича про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Остапчука Владислава Олександровича на IV семестр 2 курсу скороченого терміну заочної форми навчання за спеціальністю 205 “Лісове господарство”, на умовах оплати за навчання, без доздач.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.9. СЛУХАЛИ: Заяву Поясника Богдана Степановича про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Поясника Богдана Степановича на VI семестр 3 курсу скороченого терміну заочної форми навчання за спеціальністю 205 “Лісове господарство”, на умовах оплати за навчання, із доздачею академічної заборгованості.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.10. СЛУХАЛИ: Заяву Черешнівського Олега Любомировича про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Черешнівського Олега Любомировича на IV семестр 2 курсу скороченого терміну заочної форми навчання за спеціальністю 205 “Лісове господарство”, на умовах оплати за навчання, без доздач.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.11. СЛУХАЛИ: Заяву Сириці Владислав Олександрович про переведення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Перевести Сирицю Владислава Олександровича на VI семестр 3 курсу повного терміну заочної форми навчання за спеціальністю 205 “Лісове господарство”, на умовах оплати за навчання, без доздач.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.12. СЛУХАЛИ: Заяву Поділяєва Богдана Юрійовича про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Поділяєва Богдана Юрійовича на II курс повного терміну заочної форми навчання за спеціальністю 151 “Автоматизація та комп’ютерно-інтегровані технології на умовах оплати за навчання, за умови ліквідації академічної різниці з дисциплін: Інженерна та комп’ютерна графіка (іспит), Вступ до спеціальності (залік).

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

4.13. СЛУХАЛИ: Заяву Адама Маркіяна Мар’яновича про поновлення на заочну форму навчання.

УХВАЛИЛИ:

Поновити Адама Маркіяна Мар'яновича на IV курс повного терміну заочної форми навчання за спеціальністю 131 “Прикладна механіка”, освітньо-професійна програма “Експлуатація та обслуговування лісових машин” на умовах оплати за навчання, без доздач.

Результати голосування: „За” – 22 „Проти” – немає; „Утримались” – немає.

Голова Приймальної комісії

Ю.Ю. Туниця

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

М.Р. Бурдяк