

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
 Голова Приймальної комісії  
 Олена НЕПОЧАТЕНКО  
 10 квітня 2024 року



### План роботи Приймальної комісії Уманського національного університету садівництва на 2024 рік

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1.	Розробити і затвердити Правила прийому на навчання до УНУС у 2024 році Оновлення Положень «Про приймальну комісію» та «Про апеляційну комісію»	квітень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
2.	Розробка і затвердження Плану роботи Приймальної комісії УНУС	квітень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
3.	Розміщення Правил прийому на навчання до УНУС у 2024 році на веб-сайті УНУС та внесення до ЄДЕБО для верифікації переліку спеціальностей з одночасним внесенням до ЄДЕБО відкритих та закритих (фіксованих) конкурсних пропозицій	квітень 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
4.	Формування пропозицій щодо обсягів прийому за державним замовленням у 2024 році для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти	квітень 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Заступник відповідального секретаря ПК
5.	Оновлення Положення «Про організацію та проведення вступних випробувань»	квітень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
6.	Внесення відкритих та фіксованих (закритих) конкурсних пропозицій до ЄДЕБО	квітень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
7.	Визначення максимальних обсягів державного замовлення та кваліфікаційних мінімумів ступеня бакалавра на основі повної загальної освіти	квітень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК

8.	Формування і затвердження складів комісій для проведення співбесід, предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, предметних комісій з проведення вступних випробувань	березень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
9.	Формування і затвердження складу апеляційної комісії	березень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
10.	Розробка графіку проведення вступних випробувань	травень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
11.	Розробка і оновлення завдань для проведення вступних випробувань у 2024 році Розробка Програм вступних випробувань	квітень 2024 р.	Голови комісій для проведення співбесід, предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій
12.	Затвердження Програм вступних випробувань	квітень 2024 р.	Голова ПК
13.	Організація та проведення навчань технічних секретарів на предмет знання Правил прийому та роботи з ЄДЕБО	протягом 2024 року	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
14.	Внесення небюджетних конкурсних пропозицій до ЄДЕБО	до червня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
15.	Формування пропозицій щодо обсягів прийому за державним замовленням у 2024 році на ступінь бакалавра на основі ОКР молодшого спеціаліста та на ступінь магістра	квітень 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Заступник відповідального секретаря ПК
16.	Підготовка приміщень для роботи консультативного центру при Приймальній комісії для надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі та завантаження необхідних документів	до 30 червня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
17.	Організація роботи консультативного центру при Приймальній комісії з надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі та завантаження необхідних документів	з 01 липня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Завідувач підготовчого відділення
18.	Створення небюджетних конкурсних пропозицій для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не	у міру необхідності	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних

	менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план; для вступу іноземних громадян та осіб без громадянства; для вступу на старші курси з нормативним терміном навчання.		
<b>Організація прийому на навчання для здобуття першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти на основі ПЗСО та НРК5</b>			
19.	Реєстрація заяв на участь в ЄФВВ на основі НРК5	з 19 до 30 квітня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
20.	Реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	з 01 липня до 18 <sup>00</sup> год 31 липня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
21.	Організація прийому заяв і документів на навчання для осіб, які вступають на основі співбесід: - бюджет; - контракт	з 03 до 18 <sup>00</sup> 10 липня 2024 р. з 03 до 18 <sup>00</sup> 25 липня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
22.	Проведення співбесід для осіб, які вступають на основі співбесіди згідно з розкладом: - бюджет; - контракт	з 08 до 19 липня 2024 р. з 08 до 31 липня 2024 р.	Голови комісій для проведення співбесід
23.	Організація прийому заяв і документів на навчання	з 19 до 18 <sup>00</sup> 31 липня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
24.	Формування рейтингових списків вступників, надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту за державним замовленням	до 05 серпня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних



25.	Зарахування вступників за державним або регіональним замовленням	до 10 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
26.	Зарахування вступників за кошти фізичних та/або юридичних осіб	до 30 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
27.	Переведення на вакантні місця державного, регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (відповідно до Правил прийому)	до 17 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
28.	Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб на відкриті та фіксовані конкурсні пропозиції	з 09 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
<b>Організація прийому на навчання для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти на основі НРК6 та НРК7</b>			
29.	Реєстрація вступників для складання ЄВІ та ЄФВВ	з 07 до 29 травня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
30.	Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	з 01 липня до 18 <sup>00</sup> год 31 жовтня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
31.	Організація прийому заяв на участь у співбесіді замість ЄВІ, фаховому іспиті, фаховому іспиті замість ЄФВВ	з 01 липня до 18 <sup>00</sup> год 27 липня	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних

32.	Реєстрація заяв вступників для участі в конкурсному відборі	з 1 серпня до 18 <sup>00</sup> 22 серпня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
33.	Проведення співбесід замість ЄВІ, фахові іспити, фахові іспити замість ЄФВВ визначених Правилами	з 17 до 28 липня 2024 р.	Голова предметної екзаменаційної комісії
34.	Фаховий іспит для осіб, які беруть участь у конкурсному відборі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб	з 1 серпня до 18 <sup>00</sup> 16 серпня 2024 р.	Голови фахових атестаційних комісій
35.	Формування рейтингових списків вступників, надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту за державним або регіональним замовленням	- за державним замовленням не пізніше 24 серпня 2024 р. - за кошти юридичних та/або фізичних осіб не раніше 28 серпня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
36.	Зарахування вступників за державним замовленням	27 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
37.	Зарахування вступників за кошти фізичних та/або юридичних осіб	до 30 серпня (I етап) до 30 вересня (II етап) 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
38.	Переведення на вакантні місця державного, регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб	до 31 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних

39.	Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб на відкриті та фіксовані конкурсні пропозиції	не раніше 28 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
<b>Організація прийому іноземних громадян та осіб без громадянства</b>			
40.	Прийом заяв та документів	липень-жовтень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Директор центру міжнародної освіти та співпраці, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
41.	Проведення вступних випробувань	липень-жовтень 2024 р.	Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій
42.	Зарахування вступників	липень-жовтень 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Директор центру міжнародної освіти та співпраці, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
<b>Організація прийому для здобуття третього (доктор філософії) рівня вищої освіти</b>			
43.	Реєстрація вступників для складання ЄВІ	з 07 до 29 травня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
44.	Організація прийому заяв і документів на навчання за ступенем доктора філософії	з 20 липня до 19 серпня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
45.	Проведення вступних випробувань згідно з розкладом	серпень 2024 р.	Голови предметних комісій

46.	Формування та оприлюднення рейтингового списку вступників	не пізніше 12 <sup>00</sup> год 26 серпня 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, Завідувач докторантури і аспірантури, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
47.	Підготовка наказу про зарахування на навчання ступенем доктора філософії	не пізніше 30 серпня 2024 р.	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Завідувач докторантури і аспірантури, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
<b>Організація прийому на ступінь доктора наук</b>			
48.	Прийом заяв і документів, конкурсний відбір та зарахування до докторантури	здійснюватися упродовж року по мірі виконання вступниками вимог до зарахування	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Завідувач докторантури і аспірантури, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних
49.	Звіт про підсумки проведення Вступної кампанії 2024 р.	по завершенню Вступної кампанії	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК
50.	Звіт про роботу апеляційної комісії 2024 р.	по завершенню Вступної кампанії	Голова Апеляційної комісії
51.	Забезпечення роботи апеляційної комісії	на період проведення вступних випробувань	Голова Апеляційної комісії
52.	Забезпечення проведення засідань Приймальної комісії	протягом року	Голова ПК, Відповідальний секретар ПК

Відповідальний секретар Приймальної комісії



Світлана МАСЛОВАТА