

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Голова Приймальної комісії
Ольга ЯРОЩИНСЬКА
2026 року



**План роботи
Приймальної комісії Уманського національного університету на 2026 рік**

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний виконавець |
|-------|--|------------------|---|
| 1. | Розробка і затвердження Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в УНУ в 2026 році Оновлення Положень «Про приймальну комісію» та «Про апеляційну комісію» | квітень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 2. | Розробка і затвердження Плану роботи Приймальної комісії УНУ | квітень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 3. | Розміщення Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в УНУ в 2026 році на веб-сайті УНУ та внесення до ЄДЕБО для верифікації переліку спеціальностей з одночасним внесенням до ЄДЕБО відкритих та закритих (фіксованих) конкурсних пропозицій | квітень 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 4. | Оновлення Положення «Про організацію та проведення вступних випробувань» | квітень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 5. | Формування і затвердження складів комісій для проведення співбесід, предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, предметних комісій з проведення вступних випробувань | квітень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 6. | Формування і затвердження складу апеляційної комісії | квітень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |

| | | | |
|-----|--|----------------------|---|
| 7. | Розробка і оновлення завдань для проведення вступних випробувань у 2026 році Розробка Програм вступних випробувань | травень 2026 р. | Голови комісій для проведення співбесід, предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій |
| 8. | Затвердження Програм вступних випробувань | травень 2026 р. | Голова ПК |
| 9. | Формування пропозицій щодо обсягів прийому за державним замовленням у 2026 році для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, НРК5, ступеня магістра | травень 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Заступник відповідального секретаря ПК |
| 10. | Створення та внесення відкритих та фіксованих (закритих) конкурсних пропозицій до ЄДЕБО | травень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 11. | Визначення максимальних обсягів державного замовлення та кваліфікаційних мінімумів ступеня бакалавра на основі повної загальної освіти | червень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 12. | Розробка графіку проведення вступних випробувань | червень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 13. | Створення та внесення небюджетних конкурсних пропозицій до ЄДЕБО | червень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 14. | Підготовка приміщень для роботи відбіркових комісій при Приймальній комісії для надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі та завантаження необхідних документів | до 30 червня 2026 р. | Голови відбіркових комісій |
| 15. | Організація роботи відбіркових комісій при Приймальній комісії з надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі та завантаження необхідних документів | з 01 липня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Голови відбіркових комісій |
| 16. | Організація та проведення навчань технічних секретарів на знання Правил прийому та роботи з ЄДЕБО | протягом 2026 року | Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 17. | 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 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. | у міру необхідності | Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| Організація прийому на навчання для здобуття першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти на основі ПЗСО та НРК5 | | | |
| 18. | Реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів | з 01 липня до 15 жовтня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Відбіркові комісії, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 19. | Організація прийому заяв і документів на навчання для осіб, які вступають на основі співбесід: - на місця державного замовлення; - виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб | з 03 до 18 ⁰⁰ 10 липня 2026 р. з 03 до 18 ⁰⁰ 25 липня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Відбіркові комісії, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 20. | Проведення співбесід для осіб, які вступають на основі співбесіди згідно з розкладом: - за всіма джерелами фінансування; - виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб | з 08 до 19 липня 2026 р. з 08 до 01 серпня 2026 р. | Голови комісій для проведення співбесід |
| 21. | Організація прийому заяв і документів на навчання | з 19 липня до 18 ⁰⁰ 01 серпня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Відбіркові комісії, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 22. | Формування рейтингових списків вступників, надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту за | не пізніше 06 серпня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Відбіркові комісії, |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | державним замовленням | | Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 23. | Зарахування вступників за - державним замовленням або за кошти фізичних або юридичних осіб - виключно за кошти юридичних/фізичних осіб | не пізніше 13 серпня 2026 р. I етап 18 серпня II етап не пізніше 28 серпня 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 24. | Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місце за кошти фізичних та/або юридичних | не раніше 14 серпня 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 25. | Переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (відповідно до Правил прийому) | не пізніше 20 серпня 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| Організація прийому на навчання для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти на основі НРК6 та НРК7 | | | |
| 26. | Реєстрація вступників для складання ЄВІ та ЄФВВ: основна сесія; додаткова сесія | з 23 квітня до 14 травня 2026 р. з 26 до 28 травня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Оператори ЄДЕБО, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 27. | Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів | з 01 липня до 15 жовтня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Відбіркові комісії, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 28. | Організація прийому заяв на участь у співбесіді замість ЄВІ, фаховому іспиті, фаховому іспиті замість ЄФВВ - на місця державного замовлення; | з 01 липня до 18 ⁰⁰ год 27 липня | Відповідальний секретар ПК, Відбіркові комісії, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | - виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб | з 01 липня до 18 ⁰⁰ год 17 серпня 2026 р. | заяв, адміністратор бази даних |
| 29. | Реєстрація заяв вступників для участі в конкурсному відборі | з 07 серпня до 18 ⁰⁰ 22 серпня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Відбіркові комісії, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 30. | Проведення співбесід замість ЄВІ, фахові іспити, фахові іспити замість ЄФВВ визначених Правилами прийому - за всіма джерелами фінансування; - виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб | з 28 липня до 07 серпня 2026 р. з 08 серпня до 20 серпня 2026 р. | Голови фахових атестаційних комісій |
| 31. | 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; - кошти юридичних та/або фізичних осіб | не пізніше 25 серпня 2026 р. не раніше 30 серпня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 32. | Зарахування вступників за: - державним замовленням; - кошти фізичних та/або юридичних осіб | 29 серпня 2026 р. I етап 04 вересня, II етап до 11 вересня 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 33. | Переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб | не пізніше 07 вересня 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 34. | 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 30 серпня 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |

| Організація прийому іноземних громадян та осіб без громадянства | | | |
|--|--|---|---|
| 35. | Прийом заяв та документів | липень-жовтень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Директор центру міжнародної освіти та співпраці, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 36. | Проведення вступних випробувань | липень-жовтень 2026 р. | Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій |
| 37. | Зарахування вступників | липень-жовтень 2026 р. | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК, Директор центру міжнародної освіти та співпраці, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| Організація прийому для здобуття третього (доктор філософії) рівня вищої освіти | | | |
| 38. | Реєстрація вступників для складання ЄВІ та ЄВВ: основний етап; додатковий етап | з 23 квітня до 14 травня 2026 р. з 26 до 28 травня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 39. | Організація прийому заяв і документів на навчання за ступенем доктора філософії | з 07 серпня по 25 серпня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 40. | Проведення вступних випробувань згідно з розкладом | 26 серпня – 07 вересня | Голови предметних комісій |
| 41. | Формування та оприлюднення рейтингового списку вступників | 8 вересня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Завідувач докторантури і аспірантури, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| 42. | Зарахування на навчання за: | | Голова ПК, |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | - державним (регіональним) замовленням; | не пізніше 14 вересня 2026 р. | Відповідальний секретар ПК, Завідувач докторантури і аспірантури, Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, адміністратор бази даних |
| Організація прийому на ступінь доктора наук | | | |
| 43. | 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 |
| 44. | Звіт про підсумки проведення Вступної кампанії 2026 р. | по завершенню Вступної кампанії | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК |
| 45. | Звіт про роботу апеляційної комісії 2026 р. | по завершенню Вступної кампанії | Голова Апеляційної комісії |
| 46. | Забезпечення роботи апеляційної комісії | на період проведення вступних випробувань | Голова Апеляційної комісії |
| 47. | Забезпечення проведення засідань Приймальної комісії | протягом року | Голова ПК, Відповідальний секретар ПК |

Відповідальний секретар Приймальної комісії

Ірина ДІОРДІЄВА