

**ПРОТОКОЛ № 1**  
засідання приймальної комісії  
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

від 30.10.2019 року

**Присутні:** Савченко С. В.,  
Ужченко Д. В., Назаренко Н.В.,  
Караман О. Л., Бадер А.В., Хмель В. П.,  
Пінчук Т. С., Полулященко Ю. М.,  
Дрель В. Ф., Шехавцова С.О.,  
Могильний Г. А., Заблоцький В. В.,  
Мацай Н. В., Мороз В. П.,  
Шехавцов М. Ю.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Про затвердження складу приймальної комісії з метою здійснення набору у 2020 році.

Ужченко Д. В., заступник голови  
приймальної комісії

2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами приймальної комісії.

Юрків Я. І., відповідальний секретар  
приймальної комісії.

3. Про затвердження плану роботи приймальної комісії на 2020 рік.

Юрків Я. І., відповідальний секретар  
приймальної комісії.

4. Про зарахування іноземних громадян.

Шехавцов М. Ю., заступник начальника  
міжнародних зв'язків відповідального за сектор  
по роботі з іноземними студентами.

**1. СЛУХАЛИ:** Про затвердження складу приймальної комісії з метою здійснення набору до університету у 2020 році.

**ВИСТУПИЛИ:** Ужченко Д.В., заступник голови приймальної комісії, повідомив, що відповідно до Умов прийому до закладів вищої освіти України у 2020 році, Положення про приймальну комісію та з метою здійснення набору до університету у 2020 році необхідно затвердити склад приймальної комісії університету. Головою приймальної комісії призначити Савченка С. В., ректора університету, членами – деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, відповідального секретаря, секретарів приймальної комісії, представників органів студентського самоврядування.

Ужченко Д.В. пропонував затвердити склад приймальної комісії.

Пропозицію Ужченка Д.В. члени приймальної комісії підтримали одноголосно.

**УХВАЛИЛИ:** Затвердити склад приймальної комісії для здійснення набору у 2020 році.

**2. СЛУХАЛИ:** Про розподіл функціональних обов'язків між членами приймальної комісії.

**ВИСТУПИЛИ:** Юрків Я. І., відповідальний секретар приймальної комісії, повідомила, що відповідно до Положення про приймальну комісію закладу вищої освіти на її першому засіданні визначаються і документально оформлюються функціональні обов'язки всіх осіб, які залучаються до організації та проведення прийому в університет. Пропонується обговорити й затвердити розподіл обов'язків членів приймальної комісії.

Ужченко Д. В., заступник голови приймальної комісії, окреслив функціональні обов'язки всіх членів комісії та пропонував їх затвердити.

**УХВАЛИЛИ:** Затвердити розподіл функціональних обов'язків членів приймальної комісії у 2020 році.

**3. СЛУХАЛИ:** Про затвердження плану роботи приймальної комісії на 2020 рік.

**ВИСТУПИЛИ:** Савченко С. В., голова приймальної комісії, ознайомив присутніх з проектом плану роботи приймальної комісії на 2020 рік.

**УХВАЛИЛИ:** Затвердити план роботи приймальної комісії на 2020 рік.

**4. СЛУХАЛИ:** Про зарахування іноземних громадян.

**УХВАЛИЛИ:**

**4.1.** Зарахувати на 1 курс за освітнім ступенем бакалавр, денна форма навчання, спеціальність 014.03 Середня освіта (біологія та здоров'я людини) факультету природничих наук

1. Арсланов Палван
2. Гараджаєв Байраммират
3. Сапармедов Гочмамет

**4.2.** Зарахувати на 1 курс за освітнім ступенем бакалавр, денна форма навчання, спеціальність 014.02 Середня освіта. Мова і література (англійська) факультету іноземних мов

1. Ягмиров Іса Чаримирадович

**4.3.** Зарахувати на 1 курс за освітнім ступенем бакалавр, денна форма навчання, спеціальність 014.02 Середня освіта. Мова і література (російська, англійська) факультету іноземних мов

1. Казимов Мухтар
2. Касимов Межнун

**4.4.** Зарахувати на 1 курс за освітнім ступенем бакалавр, заочна форма навчання, спеціальність 014.02 Середня освіта. Мова і література (російська, англійська) факультету іноземних мов

1. Курбанов Мурат
2. Курбанова Огулсенем

Ректор



С. В. Савченко

Провідний фахівець  
приймальної комісії



А. Є .Верховод

**Голова комісії** – ректор університету Савченко С. В. – очолює роботу всіх підрозділів приймальної комісії, несе загальну відповідальність за виконання правил прийому, головує на засіданнях приймальної комісії, затверджує розклад вступних випробувань.

**Заступник голови приймальної комісії** Ужченко Д. В. у разі відсутності голови приймальної комісії виконує його обов'язки, здійснює нагляд за роботою технічної групи приймальної комісії, відповідає за матеріальне забезпечення роботи приймальної комісії, підписує тексти письмових робіт, білети для усних екзаменів.

**Відповідальний секретар приймальної комісії** Юрків Я. І. координує роботу всіх підрозділів приймальної комісії, організовує роботу технічної групи, організовує підготовку, тиражування та зберігання необхідних для проведення вступних випробувань матеріалів, складає розклад вступних випробувань, здійснює шифрування письмових робіт абітурієнтів, відповідає за організацію прийому документів від абітурієнтів та порядок проведення вступних випробувань, проводить серед членів приймальної комісії роботу по вивченню нормативних документів, що стосуються діяльності приймальної комісії, проводить консультації з абітурієнтами та їх батьками щодо умов та ходу прийому, готує матеріали до засідань приймальної комісії, по закінченню роботи приймальної комісії складає звіт.

**Заступник відповідального секретаря приймальної комісії** у разі відсутності відповідального секретаря виконує його обов'язки, забезпечує приймальну комісію необхідним обладнанням та матеріалами, веде протоколи засідань приймальної комісії, організує інформування абітурієнтів щодо правил прийому, ходу подачі заяв, організації іспитів, зарахування через дошки оголошень, стенди, засоби масової інформації, проводить консультації з абітурієнтами та їх батьками щодо умов та ходу прийому.

**Члени приймальної комісії** Назаренко Н. В., Караман О. Л., Бадер А. В., Хмель В. П., Пінчук Т. С., Полулященко Ю. М., Дрель В. Ф., Шехавцова С. О., Могильний Г. А., Заблоцький В. В., Мороз В. П., Мацай Н. В., Мотунова Н.В., Бугайова Ю.С., Міненко Г. М., Сапіжак М. С., Васильченко Т. І., Горелік В. О. на засіданнях приймальної комісії приймають рішення щодо допуску абітурієнтів до вступних випробувань, переводів, поновлень, затвердження розкладу та матеріалів, які використовуються на вступних іспитах, види конкурсу, квоти місць, інформують абітурієнтів та їх батьків щодо умов прийому, повернення абітурієнтам їх документів у разі незарахування до університету, підготовку необхідних для організації прийому документів, чергування під час вступних екзаменів.

**Голови предметних екзаменаційних комісій** готують матеріали до вступних іспитів, відповідають за дотримання процедури вступних іспитів усіма членами предметної екзаменаційної комісії та абітурієнтами, перевіряють 5% письмових робіт абітурієнтів, а також ті роботи, які оцінюються на “відмінно” та “незадовільно” і проводять консультації перед вступними іспитами, складають звіти за підсумками вступних випробувань.

**Члени апеляційної комісії** розглядають апеляції абітурієнтів щодо процедури проведення вступних випробувань та об'єктивності екзаменаційних оцінок.

**Усі особи, які залучаються до роботи приймальної комісії**, у своїх діях керуються “Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу України”, “Умовами прийому до вищих навчальних закладів України у 2019 році”, “Правилами прийому до Луганського національного університету імені Тараса Шевченка у 2019 році”.