



ДСНС України

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

(НУЦЗ України)

ПРОТОКОЛ

засідання приймальної комісії
Національного університету цивільного захисту України

06 січня 2021 року

м. Харків

№1

початок: 11.00

закінчення: 12.00

Головуючий: Володимир Садковий

Секретар: Павло Махортов

Присутні:

Олег Назаров, Олександр Сергієнко, Галина Євланова, Наталія Пікрасова, Володимир Андронов, Світлана Домбровська, Володимир Казначеевський, Володимир Коврегін, Андрій Куфлієвський, Олександр Метельов, Олексій Олійников, Василь Попович, Андрій Ромін, Олег Семків, Станіслав Склярів, Андрій Тітаренко, Микола Удянський.

Порядок денний:

1. Затвердження Положення про приймальну комісію Національного університету цивільного захисту України.

Доповідач: Олег Назаров.

2. Затвердження плану роботи приймальної комісії університету у 2021 році.

Доповідач: Олег Назаров.

3. Затвердження Положення про відбіркові комісії Національного університету цивільного захисту України.

Доповідач: Павло Махортов.

4. Ухвалення складу комісій щодо набору на навчання у 2021 році

Доповідач: Павло Махортов

1. СЛУХАЛИ:

Заступника голови приймальної комісії університету Олега Назарова.

Відповідно до закону України "Про вищу освіту" та Статуту Національного університету цивільного захисту приймальною комісією університету розроблено нову редакцію Положення про приймальну комісію Національного університету цивільного захисту України. Пропонується погодити зазначене положення у редакції, що додається (додаток 1), та подати на затвердження Вченою радою університету для подальшого використання.

1. ВИРІШИЛИ:

Затвердити Положення про приймальну комісію Національного університету цивільного захисту України та подати його на розгляд Вченої ради університету.

2. СЛУХАЛИ:

Заступника голови приймальної комісії університету Олега Назарова.

З метою належної організації роботи приймальної комісії університету пропонує затвердити наступний план роботи на 2021 рік.

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання |
|--------------|--|--------------------------|--|
| 1. | Створити комісії щодо набору на навчання до університету | січень - лютий 2021р. | Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК. |
| 2. | Розробити і затвердити програми творчих конкурсів та вступних екзаменів | лютий - березень 2021р. | Відповідальний секретар ПК, голови предметних комісій. |
| 3. | Організувати проведення Дня відкритих дверей університету | лютий – травень 2021р. | Заступник голови ПК, член ПК, керівники факультетів |
| 4. | Організувати прийом заяв на денну та заочну форми здобуття освіти від іноземних громадян та проведення вступних іспитів. | лютий – листопад 2021р. | Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, Володимир Казначеевський |
| 5. | Забезпечити інформування вступників, їх батьків та громадськість з питань вступу до Національного університету цивільного захисту України у 2021 році | січень – вересень 2021р. | Відповідальний секретар ПК, заступники відповідального секретаря ПК, керівники факультетів. |
| 6. | Проводити консультації абітурієнтів з питань вступу на навчання та вибору спеціальностей (освітніх програм) | січень – вересень 2021р. | Члени ПК, члени відбіркових комісій, науково-педагогічний та педагогічний склад університету |
| 7. | Здійснити виїзди (організувати он-лайн зустрічі) до територіальних ГУ (У) ДСНС України для проведення профорієнтаційної роботи. | січень – травень 2021р. | Андрій Тітаренко, керівники факультетів |
| 8. | Здійснювати контроль за роботою приймальної комісії, відбіркової, екзаменаційних, фахових, предметних та апеляційної комісій. | лютий – листопад 2021р. | Голова ПК, заступник голови ПК. |
| 9. | Організовувати і проводити засідання приймальної комісії (не менш одного засідання в місяць) | упродовж року | Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК. |
| 10. | Своєчасно складати статистичні звіти, довідки. Інформувати громадськість про хід подання заяв на вступ до навчального закладу, здійснювати інформування за допомогою ЄДЕБО | упродовж року | Відповідальний секретар ПК, заступник відповідального секретаря ПК Наталія Пікрасова |
| 11. | Організувати реєстрацію абітурієнтів, що бажають вступити на навчання для | травень 2021р. | Відповідальний секретар ПК, |

| | | | |
|-----|---|---------------------------|--|
| | отримання ступеня магістра, для складання єдиного вступного іспиту (ЗНО з іноземної мови) | | керівники факультетів |
| 12. | Організувати та провести електронну реєстрацію вступників | лютий – жовтень 2021р. | Відповідальний секретар ПК, заступник відповідального секретаря ПК Наталія Пікрасова |
| 13. | Організувати прийом заяв від абітурієнтів. | липень-серпень 2021р. | Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, заступники відповідального секретаря ПК, члени відбіркової комісії, керівники факультетів |
| 14. | Забезпечити проведення вступних іспитів з абітурієнтами | липень – серпень 2021 | Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, заступники відповідального секретаря ПК. |
| 15. | Здійснити вивчення особових справ абітурієнтів, що вступають на денну форму навчання на місця державного замовлення | червень – липень 2021р. | Відповідальний секретар ПК, голови та члени відбіркових комісії, начальник МСЧ. |
| 16. | Забезпечити проведення остаточного медичного огляду абітурієнтів, що вступають на денну форму навчання на місця державного замовлення за освітнім ступенем бакалавра | липень 2021р. | Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, начальник МСЧ. |
| 17. | Забезпечити проведення вступного екзамену з фізичної підготовки з абітурієнтами, що вступають на денну форму навчання на місця державного замовлення за освітнім ступенем бакалавра | липень 2021р. | Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, начальник ВОС, голова предметно-екзаменаційної комісії. |
| 18. | Організувати прийом заяв та проведення вступних іспитів з абітурієнтами, що вступають на навчання для отримання ступеня магістра на вакантні місця | липень-листопад 2021р. | Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, заступники відповідального секретаря ПК, керівники факультетів |
| 19. | Розробити та затвердити в установленому порядку Правила прийому до НУЦЗ України | листопад – грудень 2021р. | Заступник голови ПК, відповідальний |

| | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------------|
| | у 2022 році | | секретар ПК, |
| 20. | Своєчасно відправити звіти, статистичні дані до МОН України, ДСНС України та обласного управління освіти і науки. Подавати інформаційні звіти до ЄДЕБО | упродовж року | Відповідальний секретар ПК. |
| 21. | Звітувати про роботу приймальної комісії на засіданні вченої ради університету | грудень 2021р. | Відповідальний секретар ПК. |

2. ВИРІШИЛИ:

Затвердити план роботи приймальної комісії університету на 2021 рік.

3. СЛУХАЛИ:

Відповідального секретаря приймальної комісії університету Павла Махортова.

Відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798 та Положення про приймальну комісію Національного університету цивільного захисту України приймальною комісією університету розроблено Положення про відбіркові комісії Національного університету цивільного захисту України. Пропонується погодити зазначене положення у редакції, що додається (додаток 2), та подати на затвердження Вченою радою університету для подальшого використання.

3. ВИРІШИЛИ:

Затвердити Положення про відбіркові комісії Національного університету цивільного захисту України та подати його на розгляд Вченої ради університету.

4. СЛУХАЛИ:

Відповідального секретаря приймальної комісії університету Павла Махортова.

З метою забезпечення прийому іспитів у абітурієнтів, що вступають на навчання до університету пропонується затвердити наступні склади комісій щодо набору на навчання у 2021 році:

Предметні екзаменаційні комісії

1. З математики:

КОМЯК
Валентина Михайлівна

професор кафедри фізико-математичних дисциплін,
д.т.н., професор, – голова комісії

Члени комісії

СВІТЛИЧНА
Світлана Дмитрівна

старший викладач кафедри фізико-математичних
дисциплін, к.т.н., доцент

ГОВАЛЕНКОВ
Сергій Валентинович

доцент кафедри фізико-математичних дисциплін,
к.т.н., доцент

2. З фізичної підготовки:

СЕМКІВ
Олег Михайлович

проректор – начальник відділу організації служби,
д.т.н., професор – голова комісії

Члени комісії

ЧЕРЕПАХА
Ростислав Елійович

заступник начальника факультету пожежної безпеки

КРАСНОКУТСЬКИЙ
Микола Іванович

начальник кафедри фізичної підготовки, к.п.н.

ЖОГЛО
Володимир Миколайович

викладач кафедри фізичної підготовки

ХМЕЛЮК
Олександр Володимирович

командир навчального взводу курсу факультету
пожежної безпеки

3. З української мови та літератури:

| | |
|-------------------------------------|--|
| БОГДАНОВА Ірина Євгенівна | завідувач кафедри мовної підготовки, к.філол.н., доцент – голова комісії Члени комісії |
| ЛЕПТУГА Олена Костянтинівна | доцент кафедри мовної підготовки, к.філол.н. |
| РИЖЧЕНКО Ольга Сергіївна | старший викладач кафедри мовної підготовки, к.філол.н. |
| ТОРОПОВСЬКА Лариса Володимирівна | викладач кафедри мовної підготовки |

4. З іноземної мови:

| | |
|-------------------------------------|--|
| БОГДАНОВА Ірина Євгенівна | завідувач кафедри мовної підготовки, к.філол.н., доцент – голова комісії Члени комісії |
| ТОРОПОВСЬКА Лариса Володимирівна | викладач кафедри мовної підготовки. |
| ЛАТИШЕВ Роман Володимирович | викладач кафедри мовної підготовки. |
| РИЖЧЕНКО Ольга Сергіївна | старший викладач кафедри мовної підготовки, к.філол.н. |

5. З фізики:

| | |
|------------------------------------|--|
| КРИВЦОВА Валентина Іванівна | професор кафедри фізико-математичних дисциплін, д.т.н., професор, – голова комісії Члени комісії |
| БОРИСЕНКО Віталій Григорович | доцент кафедри фізико-математичних дисциплін к.ф.- м.н., доцент |
| УМЕРЕНКОВА Ксенія Ростиславівна | викладач кафедри фізико-математичних дисциплін, к.т.н., доцент |

З біології:

| | |
|------------------------------------|---|
| ПЕРЕЛИГІНА Ліна Анатоліївна | начальник кафедри психології діяльності в особливих умовах, д.б.н., професор – голова комісії Члени комісії |
| ІЛЬІНА Юлія Юріївна | доцент кафедри психології діяльності в особливих умовах, к.б.н., доцент |
| СВІТЛИЧНА Наталія Олександрівна | старший викладач кафедри психології діяльності в особливих умовах, к.психол.н. |
| СЕЛЮКОВА Тетяна Василівна | старший викладач кафедри психології діяльності в особливих умовах |

6. З історії України:

| | |
|-----------------------------------|---|
| ХАРЛАМОВ Михайло Іванович | доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін, к.і.н., доцент – голова комісії Члени комісії |
| ГОНТАРЕНКО Олена Володимирівна | доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін, к.психол.н., доцент |
| РЯБІНІНА Олена Володимирівна | професор кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін, д.філос.н., професор |
| ПОЛЯКОВА Оксана Олександрівна | викладач кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін, к. філос.н. |

7. По співбесіді з кандидатами на навчання, які мають право на зарахування до університету за результатами співбесіди:

| | |
|--------------------------------|--|
| САДКОВИЙ Володимир Петрович | ректор університету, д.держ.упр., професор – голова комісії |
|--------------------------------|--|

БОГДАНОВА
Ірина Євгеніївна
ГОВАЛЕНКОВ
Сергій Валентинович
ПЕРЕЛИГІНА
Ліна Анатоліївна
ХОРОШЕВ
Олександр Миколайович

Члени комісії
завідувач кафедри мовної підготовки, к.філол.н., доцент
доцент кафедри фізико-математичних дисциплін,
к.т.н., доцент
начальник кафедри психології діяльності в особливих
умовах, д.б.н., професор – голова комісії
доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
к.і.н., доцент

Фахові атестаційні комісії

1. З прийому на навчання для здобуття ступеню бакалавра на основі здобутого ступеню (рівня) вищої освіти:

1.1. за спеціальністю 053 «Психологія»:

ПЕРЕЛИГІНА
Ліна Анатоліївна

начальник кафедри психології діяльності в особливих
умовах, д.б.н., професор – голова комісії

Члени комісії

АФАНАСЬЄВА
Наталія Євгенівна
ГОВАЛЕНКОВ
Сергій Валентинович
КУЧЕРЕНКО
Сергій Михайлович
ЛАТИШЕВ
Роман Володимирович
СВІТЛИЧНА
Наталія Олександрівна
ХАРЛАМОВ
Михайло Іванович

доцент кафедри психології діяльності в особливих
умовах, д.психол.н., доцент
доцент кафедри фізико-математичних дисциплін,
к.т.н., доцент
доцент кафедри психології діяльності в особливих
умовах, к.психол.н., доцент
старший викладач кафедри мовної підготовки

старший викладач кафедри психології діяльності в
особливих умовах, к.психол.н., доцент
доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
к.і.н., доцент

1.2. за спеціальністю 101 «Екологія»:

АРТЕМ'ЄВ
Сергій Робленович

завідувач кафедри охорони праці та техногенно-
екологічної безпеки, к.т.н., доцент – голова комісії

Члени комісії

БОРИСЕНКО
Віталій Григорович
БРИГАДА
Олена Володимирівна
ГОВАЛЕНКОВ
Сергій Валентинович
ЛАТИШЕВ
Роман Володимирович
ЛОБОЙЧЕНКО
Валентина Михайлівна
МАЛЯРОВ
Мурат Всеволодович
ХАРЛАМОВ
Михайло Іванович
ЧИРКІНА
Марина Анатоліївна

доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.ф-
м.н., доцент

доцент кафедри фізико-математичних дисциплін,
к.т.н., доцент
старший викладач кафедри мовної підготовки

доцент кафедри охорони праці та техногенно-
екологічної безпеки, к.х.н., с.н.с.

доцент кафедри автоматичних систем безпеки та
інформаційних технологій, к.т.н.

доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
к.і.н., доцент

доцент кафедри спеціальної хімії та хімічної
технології, к.т.н.

1.3. за спеціальністю 161 «Хімічні технології та інженерія»:

КІРЄЄВ
Олександр Олександрович

професор кафедри спеціальної хімії та хімічної
технології, д.т.н., доцент – голова комісії

БОРИСЕНКО
Віталій Григорович
ГОВАЛЕНКОВ
Сергій Валентинович
ЛАТИШЕВ
Роман Володимирович
ХАРЛАМОВ
Михайло Іванович
ХРИСТИЧ
Олена Валеріївна
ЧИРКІНА
Марина Анатоліївна

1.4. за спеціальністю 183 «Технології захисту навколишнього середовища»:

КОЛОСКОВ
Володимир Юрійович

Члени комісії
доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.ф.
м.н., доцент
доцент кафедри фізико-математичних дисциплін,
к.т.н., доцент
старший викладач кафедри мовної підготовки

доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
к.і.н., доцент
старший викладач спеціальної хімії та хімічної
технології, к.т.н.
доцент кафедри спеціальної хімії та хімічної
технології, к.т.н.

завідувач кафедри прикладної механіки, к.т.н., доцент –
голова комісії

БОРИСЕНКО
Віталій Григорович
ВАСИЛЬЄВ
Сергій Вікторович
ГОВАЛЕНКОВ
Сергій Валентинович
ДУШКІН
Станіслав Сергійович

Члени комісії
доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.ф.
м.н., доцент
доцент кафедри інженерної та аварійно-рятувальної
техніки, к.т.н., доцент
доцент кафедри фізико-математичних дисциплін,
к.т.н., доцент
доцент кафедри прикладної механіки та технологій
захисту навколишнього середовища, к.т.н.

КОВАЛЕНКО
Світлана Андріївна
КОНДРАТЕНКО
Олександр Миколайович
МАЛЯРОВ
Мурат Всеволодович
ХАРЛАМОВ
Михайло Іванович

викладач кафедри прикладної механіки та технологій
захисту навколишнього середовища
доцент кафедри прикладної механіки та технологій
захисту навколишнього середовища, к.т.н.
доцент кафедри автоматичних систем безпеки та
інформаційних технологій, к.т.н.
доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
к.і.н., доцент

1.5. за спеціальністю 242 «Туризм»:

ЛЕОНЕНКО
Неллі Анатоліївна

начальник наукового відділу з проблем управління у
сфері цивільного захисту,
к.е.н. – голова комісії

АРТЕМ'ЄВ
Сергій Робленович
ГОВАЛЕНКОВ
Сергій Валентинович
ДОМБРОВСЬКА
Світлана Миколаївна
ІЛЬІНА
Юлія Юріївна
ЛАТИШЕВ
Роман Володимирович
ПОСТУПНА
Олена Вікторівна
ХАРЛАМОВ
Михайло Іванович

Члени комісії
завідувач кафедри охорони праці та техногенно-
екологічної безпеки, к.т.н., доцент
доцент кафедри фізико-математичних дисциплін,
к.т.н., доцент
начальник навчально-науково-виробничого центру,
д.н.держ.упр., професор
доцент кафедри психології діяльності в особливих
умовах, к.б.н., доцент
старший викладач кафедри мовної підготовки

доцент кафедри менеджменту, к. н.держ.упр., доцент

доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
к.і.н., доцент

1.6. за спеціальністю 263 «Цивільна безпека» (освітня програма «Цивільний захист»):
СОБИНА Віталій Олександрович начальник кафедри організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт, к.т.н., доцент – голова комісії

Члени комісії

БОРИСЕНКО Віталій Григорович доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.ф.м.н., доцент
ГОВАЛЕНКОВ Сергій Валентинович доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.т.н., доцент
КОНДРАТЕНКО Олександр Миколайович доцент кафедри прикладної механіки та технологій захисту навколишнього середовища, к.т.н.
КУСТОВ Максим Володимирович заступник начальника кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, д.т.н., доцент
ЛАТИШЕВ Роман Володимирович старший викладач кафедри мовної підготовки
МАЛЯРОВ доцент кафедри автоматичних систем безпеки та інформаційних технологій, к.т.н.
МУРАТОВ Мурат Всеволодович доцент кафедри пожежної профілактики в населених пунктах, к.т.н., доцент
РУДАКОВ Сергій Валерійович начальник кафедри піротехнічної та спеціальної підготовки, к.т.н., доцент
ТОЛКУНОВ Ігор Олександрович доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін, к.і.н., доцент
ХАРЛАМОВ Михайло Іванович доцент кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, к.т.н.
ЧИРКІНА Марина Анатоліївна

1.7. за спеціальністю 263 «Цивільна безпека» (освітня програма «Охорона праці»):
ШАРОВАТОВА Олена Павлівна доцент кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.пед.н., доцент – голова комісії

Члени комісії

БОРИСЕНКО Віталій Григорович доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.ф.м.н., доцент
ГОВАЛЕНКОВ Сергій Валентинович доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.т.н., доцент
ЛАТИШЕВ Роман Володимирович старший викладач кафедри мовної підготовки
МАЛЯРОВ доцент кафедри автоматичних систем безпеки та інформаційних технологій, к.т.н.
МУРАТОВ Мурат Всеволодович доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін, к.і.н., доцент
ХАРЛАМОВ Михайло Іванович доцент кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, к.т.н.
ЧИРКІНА Марина Анатоліївна

1.8. за спеціальністю 261 «Пожежна безпека»:
КЛЮЧКА Юрій Павлович начальник кафедри пожежної і техногенної безпеки об'єктів, д.т.н., с.н.с. – голова комісії

Члени комісії

АФАНАСЕНКО Костянтин Анатолійович викладач кафедри пожежної і техногенної безпеки об'єктів та технологій, к.т.н.
БОРИСЕНКО Віталій Григорович доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.ф.м.н., доцент
БОРОДИЧ доцент кафедри пожежної та рятувальної підготовки, к.т.н., доцент
ПАВЛО ПAVЛО ЮРІЙОВИЧ доцент кафедри фізико-математичних дисциплін, к.т.н., доцент
ГОВАЛЕНКОВ Сергій Валентинович

| | |
|---|--|
| КУСТОВ Максим Володимирович ЛАТИШЕВ Роман Володимирович МАЛЯРОВ Мурат Всеволодович РУДАКОВ Сергій Валерійович ХАРЛАМОВ Михайло Іванович ЧИРКІНА Марина Анатоліївна | заступник начальника кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, д.т.н., доцент старший викладач кафедри мовної підготовки доцент кафедри автоматичних систем безпеки та інформаційних технологій, к.т.н. доцент кафедри пожежної профілактики в населених пунктах, к.т.н., доцент доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін, к.і.н., доцент доцент кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, к.т.н. |
|---|--|

2. З прийому на навчання для здобуття ступеня магістр:

2.1. за спеціальністю 053 «Психологія»:

| | |
|---|--|
| АФАНАСЬЄВА Наталя Євгенівна | доцент кафедри психології діяльності в особливих умовах, д.психол.н., доцент – голова комісії Члени комісії |
| УШАКОВА Ірина Михайлівна КУЧЕРЕНКО Сергій Михайлович ПЕРЕЛИГІНА Ліна Анатоліївна | доцент кафедри психології діяльності в особливих умовах, к.психол.н., доцент доцент кафедри психології діяльності в особливих умовах, к.психол.н., доцент начальник кафедри психології діяльності в особливих умовах, д.б.н., професор |

2.2. за спеціальністю 101 «Екологія»:

| | |
|---|---|
| АРТЕМ'ЄВ Сергій Робленович | завідувач кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.т.н., доцент – голова комісії Члени комісії |
| БРИГАДА Олена Володимирівна ІЛЬІНСЬКИЙ Олексій Володимирович ЛОБОЙЧЕНКО Валентина Михайлівна | доцент кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.т.н., доцент викладач кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.біол.н. доцент кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.х.н., с.н.с. |

2.3. за спеціальністю 161 «Хімічні технології та інженерія»:

| | |
|--|---|
| КІРЄЄВ Олександр Олександрович | професор кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, д.т.н., доцент – голова комісії Члени комісії |
| СКОРОДУМОВА Ольга Борисівна ХРИСТИЧ Олена Валеріївна ЧИРКІНА Марина Анатоліївна | професор кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, д.т.н., с.н.с. старший викладач спеціальної хімії та хімічної технології, к.т.н. доцент кафедри спеціальної хімії та хімічної технології, к.т.н. |

2.4. за спеціальністю 183 «Технології захисту навколишнього середовища»:

| | |
|---------------------------------|---|
| КОЛОСКОВ Володимир Юрійович | завідувач кафедри прикладної механіки, к.т.н., доцент – голова комісії Члени комісії |
| ДУШКІН Станіслав Сергійович | доцент кафедри прикладної механіки та технологій захисту навколишнього середовища, к.т.н. |
| КОВАЛЕНКО Світлана Андріївна | викладач кафедри прикладної механіки та технологій захисту навколишнього середовища |

| | |
|--|--|
| КОНДРАТЕНКО Олександр Миколайович | доцент кафедри прикладної механіки та технологій захисту навколишнього середовища, к.т.н. |
| 2.5. за спеціальністю 263 «Цивільна безпека» (освітні програми «Цивільний захист» та «Управління у сфері цивільного захисту»): | |
| СОБИНА Віталій Олександрович | начальник кафедри організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт, к.т.н., доцент – голова комісії |
| Члени комісії | |
| ДАНІЛІН Олександр Миколайович | начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності, к.т.н. |
| КАЧУР Тарас Валентинович | викладач кафедри піротехнічної та спеціальної підготовки, к.т.н. |
| ЛЯШЕВСЬКА Олена Іванівна | доцент кафедри управління та організації діяльності у сфері цивільного захисту, к.н.держ.упр., доцент |
| САВЧЕНКО Олександр Віталійович | заступник начальника кафедри наглядово-профілактичної діяльності, к.т.н., с.н.с. |
| ЯЩЕНКО Олександр Анатолійович | заступник начальника кафедри управління та організації діяльності у сфері цивільного захисту, к.е.н., доцент |
| 2.6. за спеціальністю 263 «Цивільна безпека» (освітня програма «Охорона праці»): | |
| ШАРОВАТОВА Олена Павлівна | доцент кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.пед.н., доцент – голова комісії |
| Члени комісії | |
| ДРЕВАЛЬ Юрій Дмитрович | професор кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, д.н.держ.упр., професор |
| МАЛЬКО Олександр Дмитрович | доцент кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.військ.н., доцент |
| ЦИМБАЛ Богдан Михайлович | старший викладач кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.т.н. |
| 2.7. за спеціальністю 261 «Пожежна безпека»: | |
| КЛЮЧКА Юрій Павлович | начальник кафедри пожежної і техногенної безпеки об'єктів, д.т.н., с.н.с. – голова комісії |
| Члени комісії | |
| АФАНАСЕНКО Костянтин Анатолійович | викладач кафедри пожежної і техногенної безпеки об'єктів та технологій, к.т.н. |
| КОВАЛЬОВ Олександр Олександрович | доцент кафедри інженерної та аварійно-рятувальної техніки, к.т.н., доцент |
| КРИВОШЕЙ Борис Іванович | доцент кафедри інженерної та аварійно-рятувальної техніки, к.т.н., доцент |
| МИРГОРОД Оксана Володимирівна | доцент кафедри пожежної профілактики в населених пунктах, к.т.н., доцент |
| РУДАКОВ Сергій Валерійович | доцент кафедри пожежної профілактики в населених пунктах, к.т.н., доцент |
| ХРИСТИЧ Валерій Володимирович | заступник начальника кафедри автоматичних систем безпеки та інформаційних технологій, к.т.н., доцент |
| 2.8. за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»: | |
| МАЙСТРО Сергій Вікторович | завідувач кафедри публічного адміністрування у сфері цивільного захисту, д.н.держ.упр., професор – голова комісії |
| Члени комісії | |
| АЛІЄВА Поліна Ільхамівна | науковий співробітник відділу проблем державної безпеки навчально-науково-виробничого центру, к.н.держ.упр. |

КРЮКОВ
Олексій Ігорович
ПОМАЗА-ПОНОМАРЕНКО
Аліна Леонідівна

професор кафедри публічного адміністрування у сфері
цивільного захисту, д.н.держ.упр., професор
начальник наукового відділу проблем державної
безпеки, д.н.держ.упр.

3. З прийому вступного іспиту з іноземної мови у осіб, які вступають для здобуття
ступеня магістр:

БОГДАНОВА
Ірина Євгеніївна

завідувач кафедри мовної підготовки, к.філол.н, доцент
– голова комісії

Члени комісії

старший викладач кафедри мовної підготовки

ЛАТИШЕВ
Роман Володимирович

доцент кафедри мовної підготовки к.психол.н.

ЛЕПТУГА
Олена Костянтинівна

старший викладач кафедри мовної підготовки,
к.філол.н.

РИЖЧЕНКО
Ольга Сергіївна

викладач кафедри мовної підготовки

ТОРОПОВСЬКА
Лариса Володимирівна

Предметні комісії

1. З іноземної мови:

БОГДАНОВА
Ірина Євгенівна

завідувач кафедри мовної підготовки, к.філол.н., доцент
– голова комісії

Члени комісії:

доцент кафедри мовної підготовки, к.філол.н

ЛЕПТУГА
Олена Костянтинівна

старший викладач кафедри мовної підготовки,
к.філол.н.

РИЖЧЕНКО
Ольга Сергіївна

2. З філософії:

РЯБІНІНА
Олена Володимирівна

професор кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
д.філос.н., професор – голова комісії

Члени комісії:

доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
д.і.н., доцент

КАРІКОВ
Сергій Анатолійович

доцент кафедри соціальних і гуманітарних дисциплін,
к.і.н., доцент

ХОРОШЕВ
Олександр Миколайович

3. Зі спеціальності 261 «Пожежна безпека»

КЛЮЧКА
Юрій Павлович

начальник кафедри пожежної і техногенної безпеки
об'єктів та технологій, д.т.н., с.н.с. – голова комісії

Члени комісії:

професор кафедри спеціальної хімії та хімічної технології,
д.т.н., доцент

КІРЄЄВ
Олександр Олександрович

завідувач кафедри фізико-математичних дисциплін,
д.т.н., професор

ТАРАСЕНКО
Олександр Андрійович

4. Зі спеціальності 263 «Цивільна безпека»

ТЮТЮНИК
Вадим Володимирович

начальник кафедри управління та організації діяльності у
сфері цивільного захисту, д.т.н., с.н.с. – голова комісії

Члени комісії:

професор кафедри управління та організації діяльності у
сфері цивільного захисту, д.т.н., с.н.с.

СОБОЛЬ
Олександр Миколайович

старший науковий співробітник наукового відділу з
проблем цивільного захисту та техногенно-екологічної
безпеки, д.т.н., с.н.с.

СТРИЛЕЦЬ
Віктор Маркович

5. Зі спеціальності 053 «Психологія»

ТІМЧЕНКО
Олександр Володимирович

головний науковий співробітник науково-дослідної лабораторії екстремальної та кризової психології, д.психол.н., професор – голова комісії

Члени комісії:

БАЛАБАНОВА
Любов Матвіївна

професор кафедри психології діяльності в особливих умовах, д.психол.н., професор

ПЕРЕЛИГІНА
Ліна Анатоліївна

начальник кафедри психології діяльності в особливих умовах, д.біол.н., професор

6. Зі спеціальності 183 «Технології захисту навколишнього середовища»:

АНДРОНОВ
Володимир Анатолійович

проректор з наукової роботи - начальник науково-дослідного центру, д.т.н., професор – голова комісії

Члени комісії:

ПОНОМАРЕНКО
Роман Володимирович

заступник начальника кафедри пожежної та рятувальної підготовки, д.т.н., с.н.с.

РИБАЛОВА
Ольга Володимирівна

доцент кафедри охорони праці та техногенно-екологічної безпеки, к.т.н., доцент

7. Зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

ДОМБРОВСЬКА
Світлана Миколаївна

начальник навчально-науково-виробничого центру, д.н.держ.упр., професор – голова комісії

Члени комісії:

КРЮКОВ
Олексій Ігорович

професор кафедри публічного адміністрування у сфері цивільного захисту, д.н.держ.упр., професор

МАЙСТРО
Сергій Вікторович

завідувач кафедри публічного адміністрування у сфері цивільного захисту, д.н.держ.упр., професор

4. ВИРІШИЛИ:

Затвердити склади комісій щодо набору на навчання у 2021 році.

Головуючий:
голова приймальної комісії університету

Володимир САДКОВИЙ

Секретар:
відповідальний секретар
приймальної комісії університету

Павло МАХОРТОВ

**Положення
про приймальну комісію
Національного університету цивільного захисту України**

I. Загальна частина

1. Приймальна комісія Національного університету цивільного захисту України (далі – Приймальна комісія) – робочий орган Національного університету цивільного захисту України (далі – НУЦЗ України), передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти (далі – Умови прийому), правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в НУЦЗ України (далі – Правила прийому), статуту НУЦЗ України та положення про Приймальну комісію НУЦЗ України (далі – Положення).

У Черкаському інституті пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, який є відокремленим структурним підрозділом НУЦЗ України (далі – ЧПБ), створюється Приймальна комісія ЧПБ яка діє відповідно до цього положення та положення про Приймальну комісію ЧПБ.

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора НУЦЗ України, який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

заступник (заступники) голови Приймальної комісії;

відповідальний секретар Приймальної комісії;

уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;

заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;

члени Приймальної комісії;

представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається проректор НУЦЗ України з навчальної та методичної роботи.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом ректора НУЦЗ України з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників НУЦЗ України.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається ректором НУЦЗ України до початку календарного року.

Склад Приймальної комісії ЧПБ затверджується наказом начальника ЧПБ, який є головою комісії.

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора НУЦЗ України утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

предметні екзаменаційні комісії;

комісії для проведення співбесід;

фахові атестаційні комісії;

предметні комісії;
апеляційна комісія;
відбіркові комісії.

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших закладів освіти.

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Умовами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших закладів освіти.

Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем доктора філософії. До складу предметних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних комісій можуть входити також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ) (за згодою), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності, та/або спільного керівництва дослідженнями ад'юнктів (аспірантів), та/або спільного виконання освітньо-наукової програми або якщо здійснюється підготовка докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою між НУЦЗ України і науковою установою. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник ректора НУЦЗ України, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників НУЦЗ України та вчителів системи загальної середньої освіти м. Харків, які не є членами предметної екзаменаційної комісії НУЦЗ України.

При прийомі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників НУЦЗ України.

Відбіркові комісії утворюються для профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників.

До складу відбіркової комісії з набору вступників на денну форму навчання за державним замовленням для здобуття ступеня бакалавра, входить голова – один з проректорів НУЦЗ України, відповідальний секретар відбіркової комісії, а також члени відбіркової комісії з числа науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу структурних підрозділів НУЦЗ України, кількість яких визначається, виходячи з потреби відбіркової комісії.

До складу відбіркової комісії структурного підрозділу НУЦЗ України (факультет, навчально-науково-виробничий центр тощо), входить голова – начальник структурного підрозділу, відповідальний секретар відбіркової комісії, а також члени відбіркової комісії з числа науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного)

персоналу структурного підрозділу НУЦЗ України, кількість яких визначається, виходячи з потреби відбіркової комісії.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційної та відбіркових комісій підписується ректором НУЦЗ України не пізніше 01 березня.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом ректору НУЦЗ України з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного персоналу НУЦЗ України.

4. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки поспіль.

До складу Приймальної комісії, предметних екзаменаційних, відбіркових і фахових атестаційних комісій та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до НУЦЗ України у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

1. Відповідно до Умов прийому, статуту НУЦЗ України, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада НУЦЗ України відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2. Приймальна комісія:

забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до НУЦЗ України;

організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);

подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — Єдина база) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;

координує діяльність усіх структурних підрозділів НУЦЗ України щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності (освітньої програми);

організовує та контролює діяльність структурних підрозділів НУЦЗ України щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

забезпечує оприлюднення на веб-сайті НУЦЗ України цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

III. Організація роботи Приймальної комісії

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Умовами прийому і Правилами прийому.

Заяви та документи вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою НУЦЗ України журналі реєстрації заяв вступників:

Вступнику, в разі подачі заяви в паперовій формі видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріплена печаткою НУЦЗ України або штампом Приймальної комісії.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Умовами прийому та Правилами прийому для реєстрації вступника.

2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

3. Для проведення вступних іспитів НУЦЗ України формуються екзаменаційні групи; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного іспиту або одержання-повернення письмової роботи.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, видається аркуш результатів вступних іспитів.

4. Розклад вступних іспитів, що проводяться НУЦЗ України, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті НУЦЗ України та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

5. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом не менше як одного року, після чого знищуються та про що складається відповідний акт.

IV. Організація та проведення вступних іспитів

1. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій, які відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться НУЦЗ України, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Форма вступних іспитів у НУЦЗ України і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На навчання для здобуття ступеня бакалавра для відповідних категорій вступників вступні іспити проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

2. На вступних іспитах повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

3. Іспит в усній формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час співбесіди (іспиту в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

4. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить НУЦЗ України у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

5. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії

НУЦЗ України, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Під час проведення іспитів з використанням комп'ютерної техніки, вступник дублює варіанти відповідей у бланку відповідей, який після іспиту підписується ним.

6. Для проведення письмових вступних іспитів встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

з мови та літератури:

твір – 4 години;

переказ – 2 години;

диктант – 1 година;

з інших предметів – 2-3 години;

тестування – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

7. Під час проведення вступних іспитів не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

8. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

9. Вступники, які не з'явилися на вступні іспити без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів.

Особи, які не встигли за час письмового іспиту (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення іспиту голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступнику.

10. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на першому аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні НУЦЗ України членами Приймальної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

12. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 100 балів, більше ніж на 175 балів. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

13. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

14. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

15. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті у НУЦЗ України (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

Особи, які в установленій Умовами прийому та Правилами прийому строк не подали до Приймальної комісії оригінали сертифікатів Українського центру оцінювання якості освіти, оригінали документів про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатки до них державного зразка, втрачають право на зарахування на навчання за рахунок коштів державного бюджету, а також на навчання за рахунок державних пільгових довгострокових кредитів.

Сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання та/або довідка/екзаменаційний лист (для вступників, що склали вступні іспити) з результатами іспитів випробувань,

письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до НУЦЗ України, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання.

Для зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання має право подати до Приймальної комісії копії сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, документа про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень державного зразка та додатка до нього, завірені в установленому порядку, за умови одночасного навчання у цьому або іншому навчальному закладі за іншою освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки і формою навчання. Зазначені копії документів зберігаються у НУЦЗ України протягом усього строку навчання разом з оригіналом довідки закладу вищої освіти, у якому зберігаються оригінали документів.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі тощо).

3. На підставі рішення Приймальної комісії ректор НУЦЗ України видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

4. Зарахованим до складу здобувачів вищої освіти, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до НУЦЗ України.

5. Після видання ректором НУЦЗ України наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Умовами та Правилами прийому.

6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (іспитах) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу.

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради НУЦЗ України.

1. Загальні положення

1.1. Положення про відбіркові комісії Національного університету цивільного захисту України (далі – Положення) складено відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798 та Положення про приймальну комісію Національного університету цивільного захисту України.

1.2. Положення розглядається та затверджується вченою радою Національного університету цивільного захисту України (далі – Університет).

1.3. Відбіркові комісії Університету (далі – Відбіркові комісії) утворюються для профорієнтаційної роботи, прийому заяв та документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників.

Для роботи щодо прийому вступників на денну форму навчання за державним замовленням для здобуття ступеня бакалавра створюється Відбіркова комісія Університету.

Для роботи щодо прийому інших вступників утворюються Відбіркова комісія структурного підрозділу (факультету, навчально-науково-виробничого центру, інституту тощо) Університету.

Відбіркові комісії працюють під керівництвом приймальної комісії Університету (далі – Приймальна комісія).

Строк повноважень Відбіркових комісій становить один календарний рік.

1.4. До складу Відбіркових комісій входять:

голова Відбіркової комісії;

відповідальний секретар Відбіркової комісії;

члени Відбіркової комісії.

До складу Відбіркових комісій не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Університету у поточному році.

1.5. Головою Відбіркової комісії Університету призначається один з проректорів Університету.

Головою Відбіркові комісії структурного підрозділу Університету призначається начальник (декан,) структурного підрозділу.

Голова Відбіркової комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відбіркову комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

Відповідальний секретар та члени Відбіркових комісій призначаються з числа науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу структурних підрозділів Університету. Кількість членів Відбіркових комісій визначається, виходячи з потреб Відбіркової комісії.

1.6. Склад Відбіркових комісій затверджується наказом ректора Університету до 01 березня.

1.7. Рішення Відбіркових комісій оформлюються протоколами, які підписуються головою і відповідальним секретарем Відбіркової комісії.

Відбіркові комісії працюють на засадах демократичності, прозорості та відкритості. Усі рішення Відбіркових комісій приймаються відповідно до чинного законодавства України, не повинні суперечити умовам прийому на навчання для здобуття вищої освіти, правилам прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Університеті та узгоджуються з Приймальною комісією і своєчасно доводяться до відома вступників.

2. Основні завдання та обов'язки Відбіркових комісій

2.1. Відбіркові комісії:

2.1.1. Ознайомлюють вступників із правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Університеті, наявними ліцензіями і сертифікатами про акредитацію освітніх програм або спеціальностей.

2.1.2. Забезпечують інформування вступників, їхніх батьків та громадськість з усіх питань вступу до Університету.

2.1.3. Розробляють спільно з Приймальною комісією розклад вступних випробувань, що проводяться Університетом.

2.1.4. Надають інформацію вступникам щодо вибору спеціальності, порядку прийому заяв та документів для вступу, проведення вступних випробувань (співбесід, вступних іспитів зокрема вступного іспиту з фізичної підготовки), конкурсного відбору, оприлюднення рейтингових списків, виконання вимог до зарахування та зарахування на навчання.

2.1.5. Здійснюють прийом заяв та документів від вступників за визначеним переліком, а також, у разі необхідності, засвідчують копії документів із оригіналами.

2.1.6. Оформлюють справи вступників.

2.1.7. Подають до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (Єдина база) отримані від вступників відомості, вносять зміни до статусів заяв вступників в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.1.8. Здійснюють перевірку достовірності даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

При поданні заяви в електронній формі контролюють наявність у вступника підстав для участі у конкурсному відборі за спеціальними умовами участі у конкурсному відборі.

2.1.9. Відповідно до затвердженого розкладу повідомляють вступників про дату та час проведення вступних іспитів.

2.1.10. Оформлюють та видають екзаменаційні листи особам, які допущені до складання вступних іспитів.

2.1.11. У відповідності до затвердженого розкладу повідомляють вступників про дату та час проведення вступних випробувань. Ознайомлює вступників про порядок подання і розгляд апеляції.

2.1.12. Беруть участь в організації проведення вступних випробувань у відповідності до Положення про приймальну комісію Національного університету цивільного захисту України.

2.1.13. Не допускають до приміщень, де проводяться вступні випробування, сторонніх осіб без дозволу голови Приймальної комісії.

2.1.14. Оголошують вступникам результати вступних випробувань.

2.1.15. Здійснюють аналіз і підготовку попередньої інформації для оприлюднення рейтингового списку вступників.

2.1.16. У строки, визначені правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Університеті беруть участь у формуванні рейтингових списків вступників відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником. Рейтингові списки вступників оприлюднюють шляхом розміщення на інформаційних стендах Приймальної комісії та веб-сайті Університету. Ці списки оновлюють при внесенні змін протягом строку проведення конкурсного відбору.

2.1.17. Після видання наказу про зарахування вступників, інформацію про зарахованих вступників доводить до їхнього відома та оприлюднює на інформаційних стендах Приймальної комісії та веб-сайті Університету.

2.1.18. Після видання наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Відбіркових комісій проставляють в Єдиній державній електронній базі з питань освіти протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника.

2.1.19. Забезпечують спокійну і доброзичливу атмосферу у процесі роботи, надають вступникам можливість отримати повну інформацію про хід вступної кампанії.

2.1.20. Несуть особисту відповідальність за комплектування справ вступників.

2.1.21. Забезпечують та контролюють діяльність кафедр факультету щодо створення ними умов для формування контингенту вступників.

2.1.22. Відповідальний секретар Відбіркової комісії готує звіт про результати прийому вступників.

2.2. Відбіркова комісія Університету додатково:

2.2.1. Вивчає справи вступників, направлені підрозділами з питань роботи з персоналом (кадрами) щодо їх відповідності вимогам нормативно-правових актів–МВС та ДСНС, що регламентують порядок прийому на навчання до закладів освіти цивільного захисту та правила оформлення і ведення особових справ.

2.2.2. Здійснюють перевірку достовірності даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі. Вивчають копії сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання, документа про повну загальну середню освіту з додатком до нього, документів, що підтверджують достовірність даних, для участі у конкурсному відборі за спеціальними умовами.

2.2.3. Вивчає медичну документацію вступників за результатами попереднього медичного огляду та висновку лікарської експертної комісії. У разі наявності недоліків інформує про це підрозділ з питань роботи з персоналом (кадрами), що надіслав до Університету справу вступника.

2.2.4. Організовує та забезпечує реєстрацію вступників, які вступають на денну форму навчання за державним замовленням для здобуття ступеня бакалавра для проходження остаточного медичного огляду та складання вступного іспиту з фізичної підготовки.

Організовує та забезпечує проведення остаточного медичного огляду вступників.

За результатами остаточного медичного огляду інформує голову Приймальної комісії щодо недоцільності допуску до участі у конкурсному відборі вступників, які за станом здоров'я непридатні до проходження служби цивільного захисту.

2.2.5. Вивчає надіслані матеріали професійно-психологічного відбору вступників.

За результатами вивчення надісланих матеріалів професійно-психологічного відбору надає голові Приймальної комісії інформацію про рівень психологічної готовності вступників до навчання та проходження служби цивільного захисту.

2.2.6. Інформує підрозділи з питань роботи з персоналом (кадрами) про осіб, які успішно склали вступні випробування та рекомендовані до зарахування на навчання.

2.2.7. Готує та надає вступникам, які рекомендовані Приймальною комісією до зарахування на навчання, довідки, необхідні для зняття з військового обліку.