

**ПРОТОКОЛ**

16 червня 2022 р.

м. Рівне

№ 10

**Засідання приймальної комісії**

Голова приймальної комісії – Руслан ПОСТОЛОВСЬКИЙ

Відповідальний секретар  
приймальної комісії – Василь ЛЕВЧУК

Присутні: 23 членів приймальної комісії (список додається).

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про підготовку до реєстрації заяв для участі у творчих конкурсах від вступників на навчання для здобуття ОС бакалавра на основі ПЗСО за денною/заочною формами здобуття освіти на місця державного замовлення.  
*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК.*
2. Про затвердження типів шифрів для шифрування екзаменаційних робіт учасників творчих конкурсів для здобуття ОС бакалавра на основі ПЗСО; для шифрування особових справ вступників для здобуття ОС бакалавра, магістра.  
*Доповідає: заступник відповідального секретаря приймальної комісії Юлія ШАЛІВСЬКА.*
3. Про підготовку до реєстрації вступників для проходження магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК).  
*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК.*
4. Про технічне забезпечення роботи приймальної комісії.  
*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК.*
5. Про підготовку приміщень для роботи приймальної комісії під час вступної кампанії 2022 р.  
*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК.*
6. Про підготовку бланків документів до вступної кампанії 2022 р.  
*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК.*
7. Різне.

**1. СЛУХАЛИ:**

Про підготовку до реєстрації заяв для участі у творчих конкурсах від вступників на навчання для здобуття ОС бакалавра на основі ПЗСО за денною/заочною формами здобуття освіти на місця державного замовлення.

*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК*

**УХВАЛИЛИ:**

1.1. Роботу приймальної комісії з підготовки до реєстрації заяв від вступників для участі у творчих конкурсах на здобуття ОС бакалавра на основі ПЗСО за денною/заочною формою здобуття освіти на місця державного замовлення зі спеціальностей 017 Фізична

культура і спорт, 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, 024 Хореографія, 025 Музичне мистецтво, 026 Сценічне мистецтво схвалити.

1.2. Заступнику голови відбіркової комісії № 1 Володимирі ГОРДЕЄВУ та відповідальним за реєстрацію технічним секретарям відбіркової комісії № 1 забезпечити реєстрацію вступників для складання творчих конкурсів з 24 червня по 15 липня 2022 року на місця державного замовлення; з 29 липня по 08 серпня 2022 року на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

1.3. Для забезпечення прийому документів для реєстрації вступників на творчий конкурс розмістити працівників групи у навчальному корпусі РДГУ № 1 (вул. С. Бандери, 12) в аудиторії № 7.

1.4. Проректору з навчально-педагогічної, соціально-економічної, фінансової та господарської діяльності Володимирі ГАВРИШУ забезпечити підготовку аудиторії № 7 для роботи групи з реєстрації вступників на творчий конкурс, забезпечити обладнання зазначеної аудиторії меблями, сейфами для зберігання документів до 22.06.2022 р.

1.5. Декану педагогічного факультету Валерію СІЛКОВУ передати на період вступної кампанії 2022 р. у тимчасове користування приймальної комісії комп'ютери у кількості 5 штук до 22.06.2022 р.

1.6. Керівнику групи технічного забезпечення, інженеру-програмісту I категорії відділу інформаційно-мережевого забезпечення Анатолію БАКУНЦЮ забезпечити налагодження та функціонування комп'ютерної техніки, необхідної для роботи групи.

1.7. Головному бухгалтеру Марії АНДРОЩУК забезпечити групу з реєстрації вступників на творчий конкурс антисептичними засобами та необхідним канцелярським приладдям.

1.8. Керівнику відділу охорони праці, техніки безпеки та охорони здоров'я Олександрі ШЕЛЮКУ інформувати працівників групи про заходи щодо запобігання поширенню захворюванням, викликаним коронавірусом COVID-19, а також дотримання ними відповідних санітарних та протиепідемічних норм.

1.9. Відповідальному секретарю приймальної комісії Василю ЛЕВЧУКУ, деканам факультетів та директору інституту мистецтв забезпечити інформування вступників на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти зі спеціальностей 017 Фізична культура і спорт, 025 Музичне мистецтво, 026 Сценічне мистецтво, 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, 024 Хореографія про порядок реєстрації на творчий конкурс через інтернет-ресурс, засобами мобільного чи електронного зв'язку.

*Рішення прийнято одногосно.*

## 2. СЛУХАЛИ:

Про затвердження типів шифрів для шифрування екзаменаційних робіт учасників творчих конкурсів для здобуття ОС бакалавра на основі ПЗСО; для шифрування особових справ вступників для здобуття ОС бакалавра, магістра.

*Доповідає: заступник відповідального секретаря приймальної комісії Юлія ШАЛІВСЬКА*

## УХВАЛИЛИ:

2.1. Затвердити запропоновані типи шифрів для шифрування екзаменаційних робіт учасників творчих конкурсів для здобуття ОС бакалавра на основі ПЗСО зі спеціальності 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація; для шифрування особових справ вступників для здобуття ОС бакалавра, магістра та аббревіатури освітніх програм (Додаток 2).

2.2. Головам відбіркових комісій № 1 Галині МАРЧУК та № 2 Наталії СИМОНОВИЧ довести інформацію про шифрування особових справ вступників для здобуття ОС бакалавра, магістра та аббревіатури освітніх програм до технічних секретарів відповідних комісій.

*Рішення прийнято одногосно.*

### 3. СЛУХАЛИ:

Про підготовку до реєстрації вступників для проходження магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК).

*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК*

### УХВАЛИЛИ:

3.1. Роботу приймальної комісії з підготовки до реєстрації вступників для проходження магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК) для здобуття ОС магістра зі спеціальностей 051 Економіка, 052 Політологія, 053 Психологія, 073 Менеджмент, 075 Маркетинг, 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії схвалити.

3.2. Схвалити склад групи з формування особових справ та екзаменаційних листків претендентів на участь у магістерському тесті навчальної компетентності (МТНК) у запропонованому складі. Керівництво групою покласти на відповідального секретаря приймальної комісії Василя ЛЕВЧУКА.

3.3. Відповідальному секретарю приймальної комісії Василю ЛЕВЧУКУ провести інструктаж членів групи з формування особових справ та екзаменаційних листків претендентів з питань проведення реєстрації на МТНК.

3.4. Для забезпечення прийому документів для реєстрації вступників на МТНК розмістити працівників групи у навчальному корпусі РДГУ № 1 (вул. С. Бандери, 12) в аудиторіях № 11, 11а.

3.5. Проректору з навчально-педагогічної, соціально-економічної, фінансової та господарської діяльності Володимирі ГАВРИШУ забезпечити підготовку аудиторій № 11, 11а для роботи групи з формування особових справ та екзаменаційних листків претендентів, забезпечити обладнання зазначених аудиторій меблями, сейфами для зберігання документів до 24.06.2022 р.

3.6. Декану педагогічного факультету Валерію СІЛКОВУ передати на період вступної кампанії 2022 р. у тимчасове користування приймальної комісії комп'ютери у кількості 3 штуки до 24.06.2022 р.

3.7. Керівнику групи технічного забезпечення, інженеру-програмісту I категорії відділу інформаційно-мережевого забезпечення Анатолію БАКУНЦЮ забезпечити налагодження та функціонування комп'ютерної техніки, необхідної для роботи групи.

3.8. Головному бухгалтеру Марії АНДРОЩУК забезпечити групу з формування особових справ та екзаменаційних листків вступників антисептичними засобами та необхідним канцелярським приладдям.

3.9. Керівнику відділу охорони праці, техніки безпеки та охорони здоров'я Олександрі ШЕЛЮКУ інформувати працівників групи про заходи щодо запобігання поширенню захворюванням, викликаним коронавірусом COVID-19, а також дотримання ними відповідних санітарних та протиепідемічних норм.

3.10. Відповідальному секретарю приймальної комісії Василю ЛЕВЧУКУ, деканам факультетів та директору інституту мистецтв забезпечити інформування вступників на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня) про порядок реєстрації на магістерський тест навчальної компетентності (МТНК) через інтернет-ресурс, засобами мобільного чи електронного зв'язку.

*Рішення прийнято одногосно.*

### 4. СЛУХАЛИ:

Про технічне забезпечення роботи приймальної комісії.

*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК*

### УХВАЛИЛИ:

4.1. Інформацію відповідального секретаря приймальної комісії доц. Левчука В. В. взяти до уваги (Додаток 2).

*Рішення прийнято одногосно.*

**5. СЛУХАЛИ:**

Про підготовку приміщень для роботи приймальної комісії під час вступної кампанії 2022 р.

*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК*

**УХВАЛИЛИ:**

5.1. Розподілити приміщення для роботи приймальної комісії під час вступної кампанії 2022 р. відповідно до пропозицій відповідального секретаря приймальної комісії Василя ЛЕВЧУКА: хол (корпус № 1) – для роботи консультативного пункту з подання заяв в електронній формі; аудиторії № 5; № 5а; № 7; № 9; № 11; № 11а (корпус № 1) – для роботи відбіркової комісії № 1; аудиторія № 107 (корпус № 2) – для роботи консультативного пункту з подання заяв в електронній формі; аудиторії № 102, № 104, № 114 (корпус № 2) – для роботи відбіркової комісії № 2.

5.2. Доручити комендантам корпусів № 1, № 2 обладнати зазначені аудиторії меблями, необхідними для роботи працівників приймальної комісії, та сейфами для зберігання документації.

5.3. Декану педагогічного факультету Валерію СІЖКОВУ, декану факультету документальних комунікацій, менеджменту, технологій та фізики Ірині ЮХИМЕНКО-НАЗАРУК, декану факультету математики та інформатики Миколі ШАХРАЙЧУКУ передати на період вступної кампанії 2022 р. у тимчасове користування приймальної комісії комп'ютери та принтери у необхідній кількості до 27.07.2022 року.

5.4. Керівнику групи технічного забезпечення, інженеру-програмісту I категорії відділу інформаційно-мережевого забезпечення Анатолію БАКУНЦЮ та завідувачу лабораторії кафедри інформатики та прикладної математики Андрію ЛИТВАКУ забезпечити налагодження та функціонування комп'ютерної техніки, необхідної для роботи відбіркових комісій № 1 та № 2.

5.5. Головному бухгалтеру Марії АНДРОЩУК забезпечити працівників відбіркових комісій № 1 та № 2 антисептичними засобами та необхідним канцелярським приладдям.

5.6. Керівнику відділу охорони праці, техніки безпеки та охорони здоров'я Олександрю ШЕЛЮКУ інформувати працівників відбіркових комісій № 1 та № 2 про заходи щодо запобігання поширенню захворюванням, викликаним коронавірусом COVID-19, а також дотримання ними відповідних санітарних та протиепідемічних норм.

*Рішення прийнято одногосно.*

**6. СЛУХАЛИ:**

Про підготовку бланків документів до вступної кампанії 2022 р.

*Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Василь ЛЕВЧУК*

**УХВАЛИЛИ:**

6.1. Інформацію відповідального секретаря приймальної комісії Василя ЛЕВЧУКА взяти до уваги.

*Рішення прийнято одногосно.*

Голова приймальної комісії

Руслан ПОСТОЛОВСЬКИЙ

Відповідальний секретар  
приймальної комісії

Василь ЛЕВЧУК