

Витяг з протоколу № 2
засідання Приймальної комісії
Київського університету імені Бориса Грінченка

28 грудня 2020 р.

м. Київ

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розподіл обов'язків між членами Приймальної комісії (доповідає Жильцов О.Б.).

УХВАЛИЛИ:

1. Розподілити обов'язки між членами Приймальної комісії наступним чином:

- **Олексій ЖИЛЬЦОВ** – заступник Голови Приймальної комісії, загальна координація роботи Приймальної комісії.

- **Євген АНТИПІН** – Відповідальний секретар Приймальної комісії; своєчасне оформлення і затвердження (погодження) документації, що супроводжує роботу Приймальної комісії, зв'язок Університету з Міністерством освіти і науки України, зокрема представлення Університету в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО); консультаційна робота з абітурієнтами у період вступу.

- **Юрій САВЧЕНКО** – заступник відповідального секретаря Приймальної комісії; своєчасна та якісна підготовка методичного забезпечення роботи Приймальної комісії, а саме: підготовка, затвердження і погодження матеріалів для проведення вступних (в тому числі фахових) випробувань та творчих конкурсів; розміщення програм фахових випробувань та творчих конкурсів на офіційному сайті Університету; підготовка і тиражування матеріалів для проведення вступних випробувань (білетів, тестів тощо), організація роботи електронного тестування; підготовка інших бланків та форм для вступної компанії; внесення результатів вступних (фахових) екзаменів і творчих конкурсів до електронної системи реєстрації вступників; консультаційна робота з абітурієнтами у період вступу.

- **Олег ДЕМКІВ** – адміністратор ЄДЕБО; налагодження і функціонування системи електронної реєстрації вступників, технічне забезпечення роботи Приймальної комісії в Університеті; зв'язок і вирішення питань технічного характеру з Міністерством освіти і науки України щодо функціонування ЄДЕБО пов'язаної зі Вступом – 2021; облаштування приміщень і робочих місць для операторів; проведення навчання операторів щодо прийому документів від абітурієнтів; організація ксерокопіювання документів вступників.

- **Павло СКЛАДАНИЙ** – уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв від вступників.
- **Сергій ОБУШНИЙ** – уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв від вступників.
- **Інна ТКАЧЕНКО** – уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв від вступників.
- **Ірина ОМЕРІ** – голова відбіркової комісії № 1 – проведення своєчасного навчання консультантів-операторів Приймальної комісії; підготовка матеріалів для роботи консультантів під час прийому документів; розробка розкладу проведення вступних / фахових випробувань та творчих конкурсів; вироблення маршруту руху абітурієнтів по Університету під час вступної кампанії; своєчасне оформлення інформаційного стенду Приймальної комісії в корпусі за адресою вул. Тимошенка, 13-Б.
- **Ілона ТРИГУБ** – голова відбіркової комісії № 2 – підготовка матеріалів для роботи консультантів під час прийому документів для вступу до аспірантури; розробка розкладу проведення вступних / фахових випробувань; своєчасне розміщення інформації на сайті.
- **Олена АЛЕКСАНДРОВА** – профорієнтаційна робота щодо набору до Історико-філософського факультету.
- **Тетяна МЕДВІДЬ** – профорієнтаційна робота щодо набору до Інституту мистецтв.
- **Наталя КЛІШЕВИЧ** – профорієнтаційна робота щодо набору до Інституту людини.
- **Ірина РУСНАК** – профорієнтаційна робота щодо набору до Інституту філології.
- **Галина ГОРБЕНКО** – профорієнтаційна робота щодо набору до Інституту журналістики.
- **Ігор ГРИЦЯК** – профорієнтаційна робота щодо набору до Факультету права та міжнародних відносин.
- **Георгій ЛОПАТЕНКО** – профорієнтаційна робота щодо набору до Факультету здоров'я, фізичного виховання і спорту.
- **Алла МИХАЦЬКА** – профорієнтаційна робота щодо набору до Факультету інформаційних технологій та управління.
- **Ольга КОТЕНКО** – профорієнтаційна робота щодо набору до Педагогічного інституту.