



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

26.03.2021 № 1555

ПОЛОЖЕННЯ
про відбіркову комісію
Приймальної комісії
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

№ _____

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Положення про відбіркову комісію Приймальної комісії Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) розроблено Приймальною комісією (далі – Приймальна комісія) Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика) відповідно до пункту 1.4 розділу 1 Положення про Приймальну комісію НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2021 році (далі – Умови прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2020 № 1274 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.12.2020 за № 1225/35508, Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 року № 1353/27798.

1.2. Відбіркова комісія Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Відбіркова комісія) утворюється для проведення профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних із прийомом вступників.

1.3. Відбіркова комісія є підрозділом Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що створюється для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.4. Відбіркова комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цього Положення.

1.5. Для прийняття рішення на засіданні Відбіркової комісії необхідна присутність не менше 2/3 членів комісії.

1.6. Рішення Відбіркової комісії оформлюється протоколом, що підписується головою та членами комісії.

1.7. Склад Відбіркової комісії щороку поновлюється не менше як на третину.

2. Склад Відбіркової комісії

2.1. Склад Відбіркової комісії затверджується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика не пізніше 01 березня.

2.2. До складу Відбіркової комісії входять: Голова (декан факультету / директор навчально-наукового інституту), відповідальний секретар Відбіркової комісії, а також члени Відбіркової комісії з числа науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика та студентського самоврядування, кількість яких визначається, виходячи з потреби Відбіркової комісії.

2.3. Склад Відбіркової комісії, за винятком осіб, які входять до неї відповідно до посадових обов'язків, щороку поновлюється не менш ніж на третину.

2.4. До складу Відбіркової комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до НУОЗ України імені П. Л. Шупика в поточному році.

2.5. Відповідальність за виконання завдань Відбіркової комісії та здійснення нею своїх функцій покладається на Голову комісії.

3. Основні завдання та обов'язки Відбіркової комісії

Відбіркова комісія:

3.1. Ознайомлює вступників із Правилами прийому до НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наявною ліцензією та сертифікатом про акредитацію.

3.2. Забезпечує інформування вступників, їхніх батьків та громадськість з усіх питань вступу до НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.3. Проводить консультації вступників із питань вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступника.

3.4. Здійснює прийом заяв і документів від вступників за визначеним переліком, а також, у разі необхідності, засвідчує копії документів із оригіналами.

3.5. Оформлює особові справи вступників.

3.6. Здійснює перевірку достовірності даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі, в Єдиній державній електронній базі з питань освіти разом із уповноваженою особою Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв.

3.7. Розробляє розклад консультацій і вступних випробувань, що проводяться в НУОЗ України імені П. Л. Шупика та затверджується головою Приймальної комісії, оприлюднює шляхом розміщення на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв і документів на вступ для здобуття вищої освіти за відповідними ступенями та формою навчання.

3.8. Забезпечує спокійну та доброзичливу атмосферу у процесі роботи, надає вступникам можливість отримати повну інформацію про хід вступної кампанії.

3.9. Подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – Єдина база) отримані від вступників відомості, вносить зміни до статусів заяв

вступників в Єдиній базі разом із уповноваженою особою Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв.

3.10. Відповідно до затвердженого розкладу повідомляє вступників про дату та час проведення вступних іспитів і співбесід шляхом оприлюднення розкладу на сайті Приймальної комісії та на стендах НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4. Організація роботи Відбіркової комісії

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

4.2. Заяви та документи вступників реєструються в прошнурованому, пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою НУОЗ України імені П. Л. Шупика журналі реєстрації заяв вступників, в якому зазначаються такі дані вступника:

- 1) порядковий номер (та/або номер особової справи);
- 2) дата прийому документів;
- 3) прізвище, ім'я та по батькові;
- 4) місце проживання;
- 5) стать, дата народження;
- 6) найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень;
- 7) номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;
- 8) номер сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання, кількість балів конкурсних предметів;
- 9) пріоритет заяви;
- 10) інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування; причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;
- 11) підпис вступника в одержанні повернутих документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

У разі потреби Відбіркова комісія надає Приймальній комісії пропозиції для розгляду щодо внесення до журналу реєстрації заяв вступників додаткових даних про вступників.

4.3. Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріплена печаткою НУОЗ України імені П. Л. Шупика або Приймальної комісії.

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

4.5. Під час реєстрації заяв вступників із використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується та підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами

голови Приймальної комісії та відповідального секретаря, скріплюється печаткою НУОЗ України імені П. Л. Шупика або Приймальної комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, що візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою НУОЗ України імені П. Л. Шупика або Приймальної комісії.

4.6. Відбіркова комісія надає Приймальній комісії пропозиції для розгляду щодо допуску вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

4.7. Для проведення вступних іспитів у НУОЗ України імені П. Л. Шупика Відбіркова комісія формує екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступних випробувань та/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.

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

4.9. Щорічна робота Відбіркової комісії завершується звітом, що затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії. Звіт повинен містити аналіз та узагальнення досвіду роботи Відбіркової комісії, а також пропозиції про заходи, спрямовані на підвищення ефективності роботи Відбіркової комісії (за необхідності).

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення затверджується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

5.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО:

В. о. першого проректора
« 22 » 03 2021



Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи
« 22 » 03 2021

Наталія САВИЧУК

Проректор з науково-педагогічної
роботи
« 22 » 03 2021



Олександр ТОЛСТАНОВ

Начальник юридичного відділу
« 22 » 03 2021



Тетяна ВОЗНЮК