

**ВИТЯГ з протоколу
засідання Приймальної комісії КМАМ ім. Р.М. Глієра № 3**

від 27.02.2024 р.

Присутні:

Всі члени Приймальної (відбіркової) комісії.

Порядок денний:

2. Про розподіл обов'язків між членами Приймальної (відбіркової) комісії у 2024 році.

Слухали:

2. Інформація голови приймальної комісії Злотника О.Й. про розподіл основних завдань та обов'язків між членами приймальної (відбіркової) комісії у 2024 році:

Відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про приймальну комісію КМАМ ім. Р.М. Глієра, затвердженого Вченою радою КМАМ ім. Р.М. Глієра від 19.02.2024 року відповідно до частини третьої статті 38 Закону України «Про вищу освіту»; що розроблене відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 року за № 1085, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 04.11.2015 року за № 1353/27798, приймальна (відбіркова) комісія утворюється для організації прийому вступників і працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України.

Приймальна (відбіркова) комісія працює відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, до Порядку прийому на навчання до закладів вищої освіти в 2024 році, затверджених наказами МОН, а також відповідно до Правил прийому до КМАМ ім. Р.М. Глієра в 2024 році, затверджених Вченою радою КМАМ ім. Р.М. Глієра, статуту КМАМ ім. Р.М. Глієра та Положення про Приймальну комісію КМАМ ім. Р.М. Глієра у 2024 році.

З метою вдосконалення роботи приймальної (відбіркової) комісії та поліпшення організації вступних іспитів рекомендується такий розподіл обов'язків між членами приймальної (відбіркової) комісії:

Злотник О.Й - (голова приймальної комісії, ректор КМАМ ім. Р.М. Глієра) – здійснює керівництво і контроль за роботою членів приймальної (відбіркової), предметної екзаменаційної, фахової атестаційної комісій, координує підготовку та проведення вступної кампанії, приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

Марценківська О. В. – (заступник голови приймальної комісії, Перший проректор. Проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу – директор коледжу) – здійснює керівництво і координує діяльність усіх структурних підрозділів КМАМ ім. Р.М. Глієра щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

Зарудянська М.А. – (заступник голови приймальної комісії, голова апеляційної комісії, Проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності) –

здійснює контроль за роботою комісії щодо своєчасного розгляду апеляцій вступників у разі отримання недостовірної екзаменаційної оцінки на вступному випробуванні;

Панова Н.А. – (заступник голови, голова фахової атестаційної комісії, Проректор з науково-педагогічної роботи та наукової роботи) – здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії, координує проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня),

Демешко Н.Б. – (заступник голови, голова відбіркової комісії, Проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-гуманітарних питань і розвитку) – організує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників, проводить профорієнтаційну роботу з питань прийому документів;

Тимченко-Біхун І.А. - (декан факультету мистецтва співу та джазу) – організовує проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітнім ступенем «Бакалавр», «Магістр»;

Борисова С.В. - (декан факультету виконавського мистецтва та мистецтвознавства) – організовує проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітнім ступенем «Бакалавр», «Магістр», відповідальна особа з експертного аналізу на плагіат і достовірність мотиваційних листів з метою запобігання корупції і правопорушень абітурієнтами Правил прийому до КМАМ ім. Р. М. Глієра у 2024 році;

Чайка А. Л. – (відповідальний секретар відбіркової комісії, начальник навчального відділу) – здійснює підготовку документації для творчих іспитів та вступних випробувань за ОПС «Фаховий молодший бакалавр», працює з абітурієнтами над завчасним надсиланням відповідних форм документів і медіа-матеріалів перед творчими конкурсами, заповнює аркуші результатів вступних випробувань; забезпечує оформлення особових справ вступників, а також виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників.

Кречковська Р.О.– (відповідальний секретар приймальної комісії, завідувач денного відділення) – забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до КМАМ ім. Р.М. Глієра, організовує прийом заяв та документів, проведення вступних випробувань, приймає рішення про допуск вступників до участі у вступних випробуваннях;

Бондаренко А.Ю. – (заступник відповідального секретаря, завідувач навчально-наукового відділу) – організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії, перевіряє достовірність оригіналів документів вступників та завіряє штампом Приймальної комісії їх копії, проводить шифрування титульних аркушів з програм вступних випробувань; а також оформляє видачу розписок при прийомі документів вступників за підписом відповідального секретаря. Забезпечує реєстрацію заяв та документів вступників при вступі на ОС «*Бакалавр*» (денна та заочна форми навчання) у журналі реєстрації заяв на участь у творчому конкурсі;

Соловйова Т.М. (провідний спеціаліст з загальних питань) – забезпечує відкритість та прозорість при проведенні прийому на навчання за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр»: формує списки вступників за спеціалізаціями відповідно до поданих заяв;

Саковська Н.В. – (викладач кафедри «Виконавських дисциплін № 1») – забезпечує реєстрацію заяв та документів вступників при вступі на ОС «*Magismp*» (денна та заочна форми навчання) у журналі реєстрації заяв, в якому зазначає такі дані вступника:

порядковий номер та / або номер особової справи, дата прийому документів, прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, стать, дата народження, найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий освітній ступінь, номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь, інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування, причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання, підпис вступника в одержанні повернутих документів; відповідальна особа з питань оформлення аркушів результатів фахових вступних випробувань під час вступу абітурієнтів на ОС «Магістр»;

Сухих В.М. – (адміністратор ЄДЕБО, методист I категорії навчально-наукового відділу) – подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти отримані від вступників дані про них, перевіряє та налаштовує робочу станцію, що задіяна для роботи в ЄДЕБО, забезпечує їх працездатність, вносить до ЄДЕБО отримані бали з аркушу результатів вступних випробувань до особових карток вступників, формує в Єдиній базі Накази з додатками до них, рекомендованих до зарахування вступників;

Ляпідевський О.О. – (адміністратор ЄДЕБО, інженер I категорії відділу технічних засобів навчання) – подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти отримані від вступників дані про них, перевіряє та налаштовує робочу станцію, що задіяна для роботи в ЄДЕБО, забезпечує їх працездатність, вносить до ЄДЕБО отримані бали з аркушу результатів вступних випробувань до особових карток вступників, формує в Єдиній базі Накази з додатками до них, рекомендованих до зарахування вступників;

Бенецька І. О. – (методист I категорії навчально-методичного центру) – відповідальна особа за оформлення та формування рейтингових списків вступників з Єдиної бази, які вступають на навчання за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр», оновлює списки рекомендованих до вступу після виконання / невиконання вступниками вимог до зарахування;

Слобченко Ю.О. – (концертмейстер «Кафедри виконавських дисциплін № 1») – здійснює прийом заяв та документів для участі у творчих конкурсах, підготовку документації для творчих іспитів та вступних випробувань за ОС «Бакалавр»; перевіряє достовірність документів вступників, проводить шифрування титульних аркушів творчих конкурсів та фахових іспитів; заповнює аркуші результатів вступних випробувань;

Мерщій О. В. – (методист I категорії навчального відділу) – здійснює підготовку документації для творчих іспитів та вступних випробувань за ОПС «Фаховий молодший бакалавр», забезпечує реєстрацію заяв та документів вступників при вступі на ОПС *«Фаховий молодший бакалавр»* у журналі реєстрації заяв, в якому зазначає такі дані вступника: порядковий номер (та / або номер особової справи), дата прийому документів, прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, стать, дата народження, найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь, , номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь освіти, інформацію про документи, що дають право на особливі умови зарахування, причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;

Свєт О. – (викладач циклової комісії «Оркестрові струнні інструменти») - здійснює підготовку документації для творчих іспитів та вступних випробувань за освітнім ступенем «Бакалавр», «Магістр»; працює з абітурієнтами над завчасним надсиланням відповідних форм документів і медіа-матеріалів перед творчими конкурсами та фаховими вступними випробуваннями, заповнює аркуші результатів вступних випробувань;

Логвиновський Є.О. – (концертмейстер циклової комісії «Хорове диригування») – здійснює прийом заяв та документів для участі у фахових іспитах, підготовку

документації для проведення фахових іспитів та вступних випробувань за ОС «Магістр»; перевіряє достовірність документів вступників, проводить шифрування титульних аркушів творчих конкурсів та фахових іспитів; заповнює аркуші результатів вступних випробувань;

Скрипнік Л.М. - (доцент кафедри «Теорія музики») – забезпечує проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітнім ступенем «Магістр»; організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо прийому документів за освітнім ступенем «Магістр», перевіряє достовірність оригіналів документів вступників, проводить шифрування титульних аркушів творчих та фахових іспитів; заповнює аркуші результатів вступних випробувань;

Єременко Є. – (викладач предметної комісії «Загального фортепіано») - відповідальна особа з питань оформлення повної документації та коректності складання творчих іспитів та фахових випробувань іноземними абітурієнтами; здійснює підготовку документації для складання ними творчих іспитів та вступних випробувань;

Шталь І. З. (методист по роботі з іноземцями) - забезпечує реєстрацію заяв іноземних громадян, здійснює підготовку документації для складання ними творчих іспитів та вступних випробувань, готує особові справи зарахованих до складу студентів іноземних громадян до передачі у відділ іноземних студентів.

Іщенко Н. Л (методист 1 категорії навчально-наукового відділу) - забезпечує реєстрацію заяв іноземних громадян, здійснює підготовку документації для складання ними творчих іспитів та вступних випробувань, готує особові справи зарахованих до складу студентів іноземних громадян до передачі у відділ іноземних студентів.

Іщенко К. В. - (Старший викладач кафедри «Виконавських дисциплін № 1») - відповідальна особа за оформлення та формування рейтингових списків вступників з Єдиної бази, які вступають на навчання за освітнім ступенем «Бакалавр» і «Магістр», оновлює списки рекомендованих до вступу після виконання / невиконання вступниками вимог до зарахування; забезпечує проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітнім ступенем «Бакалавр», «Магістр»;

Мерцїй О. В. – (методист I категорії навчального відділу) – забезпечує реєстрацію заяв та документів вступників при вступі на ОС «Бакалавр» (денна та заочна форми навчання) у журналі реєстрації заяв, в якому зазначає такі дані вступника: порядковий номер (та / або номер особової справи, дата прийому документів, прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, стать, дата народження, найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь, освітньо-кваліфікаційний рівень, номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь, освітньо-кваліфікаційний рівень, пріоритет заяви, інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування, причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання, підпис вступника в одержанні повернених документів); а також оформляє видачу розписок при прийомі документів вступників за підписом відповідального секретаря;

Шинкаренко В.С. – (заступник начальника навчального відділу) забезпечує реєстрацію заяв та документів вступників при вступі на ОС «Бакалавр» (денна та заочна форми навчання) у журналі реєстрації заяв, в якому зазначає такі дані вступника: порядковий номер та / або номер особової справи, дата прийому документів, прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, стать, дата народження, найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий освітній ступінь, номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь, інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування, причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та

зарахуванні на навчання, підпис вступника в одержанні повернених документів; відповідальна особа з питань оформлення аркушів результатів фахових вступних випробувань під час вступу абітурієнтів на ОС «Бакалавр»;

Назаренко О.С. - (викладач кафедри «Виконавських дисциплін № 1», концертмейстер кафедри «Виконавських дисциплін № 2») – забезпечує виконання вимог до зарахування вступників на ОС «Бакалавр», «Магістр», укладання договорів на навчання вступників на ОС «Бакалавр», «Магістр»; інформує вступників про рекомендації до зарахування;

Брюховецька Т. – (адміністратор ЄДЕБО, інженер-програміст I категорії навчального відділу) – забезпечує оприлюднення на веб-сайті КМАМ ім. Р.М. Глієра Положення, Правил прийому та інших документів щодо вступу, передбачених законодавством, також відповідальна особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі. Відповідно до Правил прийому, в яких зазначається, що в 2024 році вступники (на основі повної загальної середньої освіти) подають заяви на вступ через Інтернет в електронній формі, у зв'язку з цим оператор ЄДЕБО забезпечує можливість отримання роз'яснень щодо особливостей вступної кампанії, а також доступу до Інтернету для подання заяв в електронній формі до КМАМ ім. Р.М. Глієра;

Томчук К.О. - (методист I категорії навчального відділу) –забезпечує підготовку документації для проведення творчих конкурсів вступників на освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр»; здійснює підготовку договорів на навчання;

Степанчук Ю.А. - (методист I категорії навчального відділу, заступник голови відбіркової комісії) –забезпечує підготовку медіа-матеріалів для участі у творчих конкурсах вступників на освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр»;

Дубровець О. В. – (інженер лабораторії комп'ютерної техніки I категорії) – забезпечує реєстрацію заяв і медіа-матеріалів для участі у фахових вступних випробуваннях на ОС *«Бакалавр»*, *«Магістр»* (денна та заочна форма навчання); висвітлює повну інформативну базу Вступної кампанії 2024 року на веб-сайті КМАМ ім. Р. М. Глієра.

Ухвалили:

Затвердити запропонований розподіл обов'язків.

Голова приймальної комісії



О.Й. Злотник

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Р.О. Кречковська