БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ

ПРОТОКОЛ № 10

«01» липня 2026 року м. Біла Церква

Голова засідання: голова Приймальної комісії – Олена Шуст.

Секретар засідання: відповідальний секретар Приймальної комісії – Наталія Роль.

Присутні: члени Приймальної комісії відповідно до затвердженого складу.

Запрошені: декани факультетів, голови предметних і фахових комісій, уповноважені особи з роботи в ЄДЕБО, працівники консультаційного центру, представники інформаційно-технічного та маркетингового напрямів.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про початок роботи електронних кабінетів вступників та результати роботи консультаційного центру Приймальної комісії.
2. Про організацію реєстрації та проведення співбесід, творчих конкурсів і інших вступних випробувань для вступників на основі ПЗСО та НРК5.
3. Про організацію приймання та опрацювання заяв вступників на бакалаврат у період з 19 липня до 18:00 1 серпня 2026 року.
4. Про підготовку до вступної кампанії на другий (магістерський) рівень вищої освіти та організацію фахових вступних випробувань.
5. Про оперативний моніторинг перебігу вступної кампанії, інформаційну підтримку вступників та режим роботи Приймальної комісії у липні–серпні 2026 року.

1. Про початок роботи електронних кабінетів вступників та консультаційного центру

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії Наталію Роль про початок з 1 липня 2026 року реєстрації електронних кабінетів вступників та організацію роботи консультаційного центру Білоцерківського національного аграрного університету.

Повідомлено, що консультаційний центр забезпечує допомогу вступникам під час створення електронного кабінету, перевірки та завантаження необхідних даних, формування заяв, підтвердження спеціальних умов вступу, а також надає роз’яснення щодо строків і процедур вступної кампанії.

Звернуто увагу на необхідність оперативно фіксувати типові проблемні питання вступників, узагальнювати їх та використовувати для підготовки додаткових інструкцій, роз’яснень на вебсайті й у соціальних мережах університету.

ВИСТУПИЛИ: члени Приймальної комісії та працівники консультаційного центру, які поінформували про основні звернення вступників і технічні питання, що виникають під час роботи з електронними кабінетами.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про початок роботи електронних кабінетів і консультаційного центру взяти до відома.

2. Забезпечити безперебійну роботу консультаційного центру впродовж усього періоду роботи електронних кабінетів вступників відповідно до Правил прийому БНАУ.

3. Працівникам консультаційного центру надавати вступникам виключно актуальні роз'яснення, що відповідають чинному Порядку прийому та Правилам прийому БНАУ.

4. Уповноваженим особам з роботи в ЄДЕБО забезпечувати оперативне опрацювання технічних і реєстраційних питань, що потребують втручання закладу освіти.

5. Щотижнево узагальнювати найбільш поширені звернення вступників та за їх результатами актуалізувати інформаційні матеріали Приймальної комісії.

2. Про організацію реєстрації та проведення вступних випробувань на основі ПЗСО та НРК5

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії та голів відповідних комісій щодо реєстрації вступників на співбесіди, творчі конкурси та інші вступні випробування у випадках, передбачених Порядком прийому і Правилами прийому БНАУ.

Нагадано, що реєстрація на творчі конкурси та співбесіди розпочалася 3 липня; для участі в конкурсному відборі на місця державного або регіонального замовлення та за кошти фізичних і/або юридичних осіб вона завершується о 18:00 10 липня, а для вступу виключно на контракт — о 18:00 25 липня.

Обговорено порядок формування списків вступників, допуску до випробувань, ідентифікації учасників, оформлення відомостей і протоколів, внесення результатів до ЄДЕБО та процедуру розгляду апеляцій.

УХВАЛИЛИ:

1. Головам предметних та інших відповідних комісій забезпечити проведення вступних випробувань відповідно до затверджених програм, критеріїв оцінювання та графіків.

2. Відповідальному секретарю Приймальної комісії забезпечити контроль за своєчасним формуванням списків вступників, допуском до випробувань та внесенням результатів до ЄДЕБО.

3. Результати кожного вступного випробування оформлювати у встановленому порядку та подавати на розгляд Приймальної комісії у випадках, передбачених її повноваженнями.

4. Забезпечити готовність апеляційних комісій та своєчасне інформування вступників про порядок і строки подання апеляцій.

3. Про організацію приймання та опрацювання заяв вступників на бакалаврат

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії щодо організації основного етапу вступної кампанії на бакалаврат: реєстрація заяв вступників розпочинається 19 липня і завершується о 18:00 1 серпня 2026 року.

Наголошено на необхідності щоденно контролювати коректність статусів заяв, конкурсних балів, пріоритетності, спеціальних умов участі у конкурсному відборі, а також своєчасність опрацювання питань, що виникають у вступників під час подання заяв.

Запропоновано вести оперативну аналітику кількості заяв у розрізі факультетів, спеціальностей, освітніх програм, форм здобуття освіти, джерел фінансування та пріоритетів, щоб своєчасно реагувати на недостатню активність за окремими конкурсними пропозиціями.

УХВАЛИЛИ:

1. З 19 липня 2026 року забезпечити організоване приймання та опрацювання заяв вступників відповідно до Порядку прийому та Правил прийому БНАУ.

2. Уповноваженим особам з роботи в ЄДЕБО щоденно контролювати статуси заяв, коректність конкурсних показників та своєчасно усувати виявлені технічні або змістові невідповідності.

3. Відповідальному секретарю Приймальної комісії щоденно формувати оперативну інформацію про кількість поданих заяв у розрізі освітніх програм, форм навчання та пріоритетів.

4. Деканам факультетів спільно з відповідальними за профорієнтаційну роботу посилити адресну комунікацію щодо освітніх програм, за якими кількість заяв є нижчою від очікуваної.

4. Про підготовку до вступної кампанії на другий (магістерський) рівень вищої освіти

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії щодо календаря вступної кампанії на другий (магістерський) рівень вищої освіти та готовності університету до проведення співбесід і фахових вступних випробувань.

Повідомлено, що реєстрація на участь у співбесідах і фахових випробуваннях для вступу на бюджет і контракт триває до 18:00 27 липня; відповідні випробування проводяться з 28 липня до 7 серпня. Реєстрація заяв вступників на магістратуру триватиме з 7 серпня до 18:00 22 серпня 2026 року.

Окремо розглянуто питання готовності фахових комісій, затверджених програм і критеріїв оцінювання, графіків проведення випробувань, приміщень і технічних засобів, а також інформаційного супроводу випускників бакалаврату БНАУ та інших потенційних вступників.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про підготовку до вступної кампанії на другий (магістерський) рівень вищої освіти взяти до відома.

2. Головам фахових комісій забезпечити повну готовність до проведення співбесід і фахових вступних випробувань з 28 липня 2026 року.

3. Відповідальному секретарю Приймальної комісії забезпечити контроль за реєстрацією вступників на фахові випробування та правильністю внесення їх результатів до ЄДЕБО.

4. Факультетам до початку подання заяв на магістратуру провести додаткову інформаційну роботу з випускниками бакалаврату щодо строків, умов вступу та переліку необхідних дій.

5. До 7 серпня 2026 року перевірити готовність конкурсних пропозицій магістратури в ЄДЕБО до приймання заяв вступників.

5. Про оперативний моніторинг вступної кампанії та інформаційну підтримку вступників

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії та представників факультетів про необхідність посиленого оперативного контролю за перебігом вступної кампанії в період приймання заяв і вступних випробувань.

Зазначено, що в липні–серпні Приймальна комісія працює в режимі підвищеного навантаження, тому необхідні щотижневі робочі наради, а в період з 19 липня до 1 серпня — не рідше двох разів на тиждень оперативний аналіз кількості заяв та проблемних питань.

Обговорено організацію регулярного оновлення розділу «Вступ-2026» на вебсайті університету, підготовку коротких роз’яснень для соціальних мереж, швидке реагування на зміни нормативної бази та забезпечення єдиного змісту консультацій, які надають Приймальна комісія і факультети.

УХВАЛИЛИ:

1. У липні 2026 року продовжити проведення щотижневих робочих нарад Приймальної комісії з аналізом поточної ситуації, звернень вступників та технічних питань.

2. У період з 19 липня до 1 серпня проводити оперативний аналіз кількості поданих заяв не рідше двох разів на тиждень із доведенням результатів до керівництва університету та деканів факультетів.

3. Забезпечити щоденне оновлення, за потреби, інформації для вступників на офіційному вебсайті та своєчасне оприлюднення важливих нагадувань у соціальних мережах університету.

4. Усі структурні підрозділи та факультети зобов’язати використовувати у консультаціях єдину актуальну інформацію щодо строків, умов і процедур вступу.

5. Після завершення приймання заяв на бакалаврат провести окрему оперативну нараду щодо перевірки даних ЄДЕБО, готовності до адресного розміщення та надання рекомендацій вступникам.

6. Наступне засідання Приймальної комісії провести на початку серпня 2026 року з розглядом підсумків приймання заяв на бакалаврат, результатів вступних випробувань та готовності до надання рекомендацій і зарахування.

Рішення, прийняті на засіданні, довести до відома відповідних структурних підрозділів університету та забезпечити їх виконання у визначені строки.

Голова Приймальної комісії _____ Олена ШУСТ

Відповідальний секретар Приймальної комісії _____ Наталія РОЛЬ