БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ

ПРОТОКОЛ № 2

03 березня 2026 року м. Біла Церква

Голова засідання: голова Приймальної комісії, ректор університету Олена ШУСТ.
Секретар засідання: відповідальний секретар Приймальної комісії Наталія РОЛЬ.
Присутні: члени Приймальної комісії відповідно до затвердженого складу.
Запрошені: працівники, залучені до організації реєстрації вступників на НМТ, представники інформаційно-технічного підрозділу університету.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про створення та організацію роботи пункту реєстрації учасників національного мультипредметного тесту (НМТ) у 2026 році на базі Білоцерківського національного аграрного університету.

1. Про створення та організацію роботи пункту реєстрації учасників НМТ-2026

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії Наталію РОЛЬ про необхідність організації на базі Білоцерківського національного аграрного університету пункту реєстрації учасників НМТ-2026 для надання консультаційної та технічної допомоги особам, які реєструються для участі в національному мультипредметному тесті.

Повідомлено, що відповідно до календарного плану організації та проведення НМТ у 2026 році основний період реєстрації триває з 05 березня до 02 квітня 2026 року. Реєстрація здійснюється через спеціальний сервіс на вебсайті Українського центру оцінювання якості освіти шляхом створення персонального кабінету учасника НМТ та подання необхідної реєстраційної інформації і документів.

Пункт реєстрації на базі університету має забезпечити допомогу вступникам, які потребують консультацій щодо процедури реєстрації, створення персонального кабінету, внесення реєстраційних даних, сканування та завантаження копій документів, вибору предмета додаткового блоку та населеного пункту для проходження НМТ, а також перевірки повноти сформованого комплекту даних перед його надсиланням на опрацювання.

Окремо наголошено, що працівники пункту реєстрації надають організаційну і технічну допомогу та не підміняють повноваження Українського і регіонального центрів оцінювання якості освіти щодо прийняття рішень про реєстрацію учасників НМТ.

ВИСТУПИЛИ: члени Приймальної комісії, які підтримали необхідність створення пункту реєстрації НМТ на базі університету та запропонували забезпечити його роботу протягом усього основного періоду реєстрації, належне технічне оснащення і доступність консультацій для вступників.

УХВАЛИЛИ:

1. Створити на базі Білоцерківського національного аграрного університету пункт реєстрації учасників національного мультипредметного тесту 2026 року.
2. Організувати роботу пункту реєстрації протягом основного періоду реєстрації на НМТ з 05 березня до 02 квітня 2026 року включно.
3. Визначити координатором роботи пункту реєстрації відповідального секретаря Приймальної комісії Наталію РОЛЬ.
4. Затвердити місце розташування пункту реєстрації в аудиторії 8 Білоцерківського національного аграрного університету та графік його роботи: понеділок–п’ятниця з 9 до 17.
5. Залучити до роботи пункту заступника відповідального секретаря Приймальної комісії та інших працівників університету, визначених відповідальним секретарем ПК, для надання консультаційної допомоги вступникам.
6. Інформаційно-технічному підрозділу університету забезпечити пункт реєстрації робочими місцями з доступом до мережі Інтернет, комп’ютерною технікою, засобами сканування документів та друку.
7. Працівникам пункту реєстрації надавати вступникам допомогу зі створення персонального кабінету учасника НМТ, внесення персональних та реєстраційних даних, завантаження копій документів, перевірки комплектності інформації та ознайомлення з подальшими етапами реєстрації.
8. Забезпечити дотримання вимог законодавства про захист персональних даних під час роботи з документами та персональними кабінетами вступників; не зберігати копії особистих документів вступників на робочих комп’ютерах після завершення консультації.
9. Відповідальному секретарю Приймальної комісії забезпечити оприлюднення на офіційному вебсайті та інформаційних ресурсах університету відомостей про місце, графік роботи пункту реєстрації та контактні телефони для консультацій.
10. Факультетам університету поширити інформацію про роботу пункту реєстрації серед випускників закладів загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти, з якими проводиться профорієнтаційна робота.
11. Після завершення основного періоду реєстрації узагальнити інформацію про роботу пункту, кількість наданих консультацій та типові проблемні питання вступників для врахування в подальшій інформаційній роботі Приймальної комісії.
12. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відповідального секретаря Приймальної комісії Наталію РОЛЬ.

Голова Приймальної комісії _____ Олена ШУСТ

Відповідальний секретар Приймальної комісії _____ Наталія РОЛЬ