БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ

ПРОТОКОЛ № 5

«21» травня 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, фахових, екзаменаційних та апеляційних комісій, уповноважені особи з роботи в ЄДЕБО, представники структурних підрозділів, залучених до організації вступних випробувань, реєстрації вступників та інформаційного супроводу вступної кампанії.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про готовність програм вступних випробувань, критеріїв оцінювання та організаційних процедур проведення співбесід і фахових випробувань у 2026 році.
2. Про формування складів предметних, фахових, екзаменаційних та апеляційних комісій і організацію їх роботи.
3. Про підсумки основного періоду реєстрації вступників для участі в ЄВІ/ЄФВВ та організацію роботи під час другого періоду реєстрації.
4. Про стан формування конкурсних пропозицій у ЄДЕБО, актуалізацію вартості навчання та інформації для вступників.
5. Про стан профорієнтаційної роботи та першочергові завдання щодо готовності Приймальної комісії і консультаційного центру до активного етапу вступної кампанії.

1. Про готовність програм вступних випробувань, критеріїв оцінювання та організаційних процедур

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії та голів відповідних комісій щодо стану підготовки програм вступних випробувань, критеріїв оцінювання, переліку завдань і організаційних процедур проведення співбесід, фахових іспитів та інших випробувань, передбачених Порядком прийому і Правилами прийому до Білоцерківського національного аграрного університету у 2026 році.

Наголошено, що зміст програм, критерії оцінювання та організація вступних випробувань мають бути прозорими, однаковими для всіх вступників відповідної конкурсної пропозиції, своєчасно оприлюдненими та узгодженими з вимогами чинного законодавства і Правил прийому університету.

Окремо розглянуто питання організації випробувань для осіб, які мають право на спеціальні умови участі у конкурсному відборі, а також технічної

готовності до проведення випробувань у дистанційному форматі у випадках, передбачених законодавством.

ВИСТУПИЛИ: голови відповідних комісій та члени Приймальної комісії, які внесли пропозиції щодо уніфікації критеріїв оцінювання, порядку оформлення екзаменаційних відомостей, протоколів і забезпечення належної ідентифікації вступників.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про стан підготовки програм вступних випробувань та критеріїв оцінювання взяти до відома.

2. Схвалити підготовлені програми вступних випробувань і критерії оцінювання та забезпечити їх затвердження й оприлюднення в порядку, визначеному Правилами прийому та Положенням про Приймальну комісію.

3. Головам предметних, фахових та екзаменаційних комісій забезпечити єдині підходи до оцінювання результатів вступних випробувань, належне оформлення відомостей і протоколів.

4. До початку проведення вступних випробувань перевірити готовність приміщень, технічних засобів, засобів відеозв'язку та резервних каналів комунікації у випадках дистанційного проведення.

5. Відповідальному секретарю Приймальної комісії забезпечити оприлюднення актуальної інформації про порядок, строки та умови проведення вступних випробувань.

2. Про формування складів предметних, фахових, екзаменаційних та апеляційних комісій

СЛУХАЛИ: голову та відповідального секретаря Приймальної комісії щодо формування персонального складу комісій, залучених до проведення вступних випробувань і розгляду апеляцій, а також розподілу функцій між їх членами.

Під час обговорення звернуто увагу на необхідність добору фахівців, які мають належну кваліфікацію, досвід і можуть забезпечити об'єктивність оцінювання, конфіденційність матеріалів вступних випробувань та неупереджений розгляд апеляцій.

Наголошено на необхідності завчасного ознайомлення членів комісій з Порядком прийому, Правилами прийому БНАУ, програмами вступних випробувань, критеріями оцінювання, порядком ведення документації, вимогами щодо захисту персональних даних і академічної доброчесності.

УХВАЛИЛИ:

1. Погодити пропозиції щодо персонального складу предметних, фахових, екзаменаційних та апеляційних комісій і подати їх для оформлення в установленому в університеті порядку.

2. Головам відповідних комісій до початку роботи провести організаційні інструктажі з членами комісій та довести до них затверджені програми, критерії оцінювання і порядок оформлення результатів.

3. Забезпечити недопущення конфлікту інтересів під час роботи комісій та своєчасне повідомлення про обставини, що можуть впливати на об’єктивність оцінювання.

4. Відповідальному секретарю Приймальної комісії забезпечити координацію роботи комісій і контроль за своєчасним оформленням необхідної документації.

3. Про реєстрацію вступників для участі в ЄВІ/ЄФВВ

СЛУХАЛИ: відповідального секретаря Приймальної комісії щодо проведення основного періоду реєстрації вступників для участі в єдиному вступному іспиті та єдиному фаховому вступному випробуванні для вступу до магістратури у 2026 році.

Зазначено, що основний період реєстрації тривав з 23 квітня до 14 травня 2026 року. Реєстрацію здійснюють приймальні комісії закладів вищої освіти за особистої присутності вступника та/або дистанційно. Для осіб, які не встигли зареєструватися під час основного періоду або потребують внесення змін до реєстраційних даних, передбачено другий період реєстрації 26–28 травня 2026 року.

Обговорено питання перевірки документів вступників, формування екзаменаційних листків, комунікації з вступниками, зберігання реєстраційних матеріалів та надання консультацій щодо подальших етапів вступу до магістратури.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про проведення основного періоду реєстрації на ЄВІ/ЄФВВ взяти до відома.

2. Забезпечити роботу Приймальної комісії під час другого періоду реєстрації 26–28 травня 2026 року та своєчасне опрацювання звернень осіб, які не змогли зареєструватися в основний період або потребують внесення змін до реєстраційних даних.

3. Продовжити інформаційно-консультаційну роботу зі здобувачами випускних курсів бакалаврату та іншими потенційними вступниками до магістратури щодо подальших етапів вступної кампанії.

4. Відповідальним за реєстрацію забезпечити належне ведення та зберігання документів, пов’язаних із реєстрацією учасників вступних випробувань.

4. Про стан конкурсних пропозицій у ЄДЕБО, вартість навчання та інформацію для вступників

СЛУХАЛИ: інформацію відповідального секретаря Приймальної комісії, уповноважених осіб з роботи в ЄДЕБО та представників відповідних структурних підрозділів про стан формування конкурсних пропозицій на 2026 рік.

Повідомлено про завершення перевірки основних ліцензійних та акредитаційних підстав для оголошення прийому, уточнення назв освітніх програм, форм і строків навчання, джерел фінансування, обсягів прийому та інших параметрів конкурсних пропозицій. Окремо розглянуто питання актуалізації вартості навчання і своєчасного доведення цієї інформації до вступників.

Наголошено на необхідності проведення повторної контрольної перевірки даних ЄДЕБО перед початком активного етапу вступної кампанії, оскільки помилки у параметрах конкурсних пропозицій можуть безпосередньо вплинути на можливість подання заяв і проведення конкурсного відбору.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про стан формування конкурсних пропозицій у ЄДЕБО взяти до відома.
2. Уповноваженим особам ЄДЕБО завершити перевірку параметрів конкурсних пропозицій та усунути виявлені невідповідності.
3. Планово-фінансовому підрозділу спільно з Приймальною комісією завершити актуалізацію вартості навчання за освітніми програмами та формами здобуття освіти.
4. Після остаточної перевірки забезпечити оприлюднення на вебсайті університету актуальної інформації про освітні програми, конкурсні пропозиції, форми навчання, вартість освітніх послуг та контактні дані для консультацій.
5. Повторну контрольну перевірку готовності конкурсних пропозицій провести у червні 2026 року перед початком реєстрації електронних кабінетів.

5. Про профорієнтаційну роботу та готовність до активного етапу вступної кампанії

СЛУХАЛИ: інформацію про результати профорієнтаційної та інформаційної роботи у квітні–травні 2026 року та перелік організаційних заходів, які необхідно завершити до початку активного етапу вступної кампанії.

Відзначено проведення профорієнтаційних зустрічей, Днів відкритих дверей, презентацій факультетів та освітніх програм, тематичних онлайн-консультацій і інформаційних кампаній у соціальних мережах. Разом з тим наголошено на необхідності у червні перейти від загальної профорієнтації до практичних алгоритмів для вступника: створення електронного кабінету, підтвердження пільгових категорій, реєстрація на співбесіди та вступні випробування, подання заяв і визначення пріоритетів.

Окремо обговорено готовність консультаційного центру, робочих місць Приймальної комісії, комп’ютерної техніки, доступу до ЄДЕБО, телефонних ліній, електронної пошти та каналів оперативної комунікації з факультетами.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про стан профорієнтаційної та інформаційної роботи взяти до відома.
2. У червні 2026 року посилити інформаційну кампанію з практичних питань вступу та забезпечити регулярне оприлюднення покрокових роз’яснень для різних категорій вступників.
3. До кінця червня забезпечити повну організаційну і технічну готовність Приймальної комісії та консультаційного центру до початку реєстрації електронних кабінетів з 1 липня 2026 року.

4. Провести наприкінці червня навчально-організаційну нараду з членами Приймальної комісії, уповноваженими особами ЄДЕБО, відповідальними факультетів і технічними працівниками.

5. Деканам факультетів продовжити адресну профорієнтаційну роботу та забезпечити оперативну взаємодію з Приймальною комісією впродовж активного етапу вступної кампанії.

6. Питання про повну готовність університету до вступної кампанії 2026 року розглянути на червневому засіданні Приймальної комісії.

Голова Приймальної комісії	_____	Олена ШУСТ
Відповідальний секретар Приймальної комісії	_____	Наталія РОЛЬ