

**ВИТЯГ**  
**З ПРОТОКОЛУ № 4**  
**ЗАСІДАННЯ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**  
**Університету ДФС України**  
**від 27 лютого 2018 року**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Про вивчення нормативно-правових документів, що регламентують діяльність приймальної комісії.

2. Про розподіл функціональних обов'язків членів приймальної комісії Університету.

3. Про формування і затвердження списку працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів.

4. Про підготовку та затвердження в установленому порядку необхідних екзаменаційних матеріалів: програм вступних випробувань, що проводяться університетом, екзаменаційних білетів, тестових завдань, критеріїв оцінювання відповідей вступника тощо.

5. Про складання графіків відпусток членів приймальної, відбіркових та фахових атестаційних, предметних, предметних екзаменаційних, комісій для проведення співбесід та апеляційних комісій.

6. Різне.

**1. УХВАЛИЛИ:**

ознайомити з нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність приймальної комісії, під розпис.

**2. УХВАЛИЛИ:**

довести до відома членів приймальної комісії під розпис про розподіл їх функціональних обов'язків.

**3. УХВАЛИЛИ:**

сформувати та затвердити список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів.

**4. УХВАЛИЛИ:**

з урахуванням зауважень підготувати та затвердити необхідні екзаменаційні матеріали: програми для проведення додаткових фахових випробувань, фахових випробувань, фахових вступних іспитів та екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповідей вступника тощо.

**5. УХВАЛИЛИ:**

у зв'язку із залученням науково-педагогічних працівників до роботи в Приймальній комісії, відбіркових та фахових атестаційних, предметних, предметних екзаменаційних комісіях, комісіях для проведення співбесід та апеляційних комісій у відпускний період, начальнику відділу кадрів (Панасюк Н.С.) скласти графік надання відпусток.