

Державний університет «Київський авіаційний інститут»

ПРОТОКОЛ

05 вересня 2025 р. № 14

м. Київ

Засідання Приймальної комісії
Київського авіаційного інституту

Заступник Голови комісії – Сегол Р.І.

Відповідальний секретар – Сігнаєвський О.М.

Були присутні: Кравчишин І.О., Журавель Н.В., Головань Н.М., Вернигора С.М., Гнатюк С.О., Іщенко О.А., Зарубінська І.Б., Красношапка М.М., Хращевський Р.В., Юцкевич С.С., Одарченко Р.С., Зозуля С.В., Фесенко А.О., Мельничук Г.В., Смерічевський С.Ф., Мельник Н.І., Шевчук Д.О., Жукорська Я.М., Батрак Є.О, Павленко А. В., Шевченко О.Р., Водчиць О. Г., Лелеченко А.П., Бичковська В.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про зарахування вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб. *(Доповідач Радміла Сегол).*

2. Про організацію та проведення прийому заяв вступників для здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» з 08 вересня по 18 вересня 2025 року. *Доповідач Радміла Сегол.*

1. СЛУХАЛИ

Заступника Голови приймальної комісії Сегол Р.І., про зарахування вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб на другій (магістерський) рівень освіти.

УХВАЛИЛИ:

На підставі Правил прийому до Державного некомерційного підприємства "Державний університет "Київський авіаційний інститут" у 2025 році, зарахувати з 08 вересня 2025 року студентами 1 курсу очної денної, заочної, дистанційної форм здобуття освіти, за освітнім ступенем «Магістр» вступників, які були рекомендовані та виконали всі вимоги до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Офісу проректора сформувати накази у ЄДЕБО, перевірити наявність необхідних позначок у заявах вступників та додати заяви до сформованих наказів.

Заступнику голови приймальної комісії, уповноваженій керівником особі, накласти необхідні електронні підписи на накази та сформувати картки здобувачів.

2. СЛУХАЛИ.

Заступника Голови приймальної комісії Сегол Р.І., яка доповіла про організацію роботи з обробки заяв вступників для здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» з 08 вересня по 18 вересня 2025 року.

УХВАЛИЛИ.

Обробку в ЄДЕБО заяв вступників на додатковому етапі набору покласти на відповідальних осіб офісу проректора, центру вступника та секретаріату приймальної комісії. Операторам ЄДЕБО розпочати з 08.09 реєстрацію та обробку заяв вступників, дотримуючись вимог

Порядку та Правил прийому. Продовжити реєстрацію спеціальних умов участі та вступу, реєстрацію на вступні випробування у закладі освіти, керуючись при цьому Порядком прийому та інформативними матеріалами МОН.

Відбірковим комісіям організувати роботу з перевірки мотиваційних листів. Керуватися в роботі попередньо прийнятими рішеннями Приймальної комісії та інструкціями офісу проректора з питань вступу та онлайн навчання.

Секретаріату Приймальної комісії, офісу проректора підготувати проведення вступних випробувань у закладі освіти.

Роботу підрозділів приймальної комісії організувати відповідно до розкладу, визначеному Правилах прийому.

Заступник Голови
Приймальної комісії

Радміла СЕГОЛ

Відповідальний секретар

Олександр СІГНАЄВСЬКИЙ