



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХНУРЕ

Ігор РУБАН

«23» 12. 2025р.

## П Л А Н

роботи приймальної комісії на 2026 рік

№	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальна особа
1.	Підготовка наглядної агітації, реклама та проведення профорієнтації серед молоді для формування у 2026 р. контингенту студентів	Січень-червень 2026 р.	Приймальна комісія
2.	Проведення Днів відкритих дверей	Березень - грудень 2026 р.	
3.	Вивчення керівних матеріалів з організації прийому та внесення коректив у роботу приймальної комісії	Протягом року	Голова та відповідальний секретар ПК
4.	Контроль діяльності технічних інформаційних та побутових служб по забезпеченню роботи з прийому	Протягом року	Приймальна комісія
5.	Регулярний розгляд заяв та листів від громадян, пов'язаних з роботою приймальної комісії	Протягом року	Приймальна комісія
6.	Інформування громадськості про хід вступної кампанії через сайт університету, соцмережі, ЗМІ	Березень- серпень 2026	Відповідальний секретар ПК
7.	Розробка та тиражування наочної інформації (буклетів, плакатів, стендів тощо)	Лютий 2026 р.	Приймальна комісія
8.	Внесення змін до складу предметних відбіркових, фахових атестаційних та апеляційної комісій	Протягом року	Приймальна комісія
9.	Затвердження програм вступних випробувань збірників тестових завдань (бакалавр, магістр)	Квітень 2026 р.	Голови комісій відповідальний секретар ПК
10.	Оприлюднення на сайті університету програм вступних випробувань	Квітень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
11.	Облаштування приміщень приймальної комісії та підготовка робочих місць	Червень 2026 р.	Господарсько-адміністративна частина
12.	Підготовка бланків необхідної документації інформаційних матеріалів	Березень-липень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
13.	Проведення навчання та інструктажів з техсекретарями (БЖД, охорона праці, антикорупція)	Липень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
14.	Створення консультативного центру для допомоги в поданні заяв в	Червень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК

	електронній формі		
15.	Оприлюднення рейтингових списків та надання рекомендацій до зарахування (Бакалавр, Магістр)	Серпень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
16.	Прийом заяв та документів від вступників за ступенем Доктор філософії	Серпень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
17.	Зарахування за держзамовленням та оприлюднення наказів (Бакалавр, Магістр)	Серпень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
18.	Переведення на вакантні місця держзамовлення та пільгові кредити (Бакалавр Магістр)	Серпень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
19.	Рішення про допуск до випробувань за ступенем Доктор філософії	Серпень 2026 р.	Приймальна комісія
20.	Проведення вступних випробувань за ступенем Доктор філософії	Серпень-вересень 2026 р.	Голови предметних комісій
21.	Оприлюднення рекомендацій до зарахування за ступенем Доктор філософії	Серпень-вересень 2026 р.	Приймальна комісія
22.	Проведення другого етапу вступної кампанії (Бакалавр Магістр)	Вересень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
23.	Зарахування за держзамовленням за ступенем Доктор філософії	Серпень-вересень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
24.	Розробка та затвердження Правил прийому до ХНУРЕ на 2026 рік	Грудень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
25.	Підготовка інформаційних звітів про проведення вступних випробувань	Грудень 2026 р.	Голови предметних комісій
26.	Підготовка та подання звіту про роботу апеляційної комісії	Грудень 2026 р.	Голова апеляційної комісії
27.	Підготовка та подання звіту про роботу приймальної комісії у 2026 році	Грудень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
28.	Затвердження складу приймальної комісії на 2027 рік	Грудень 2026 р.	Голова приймальної комісії
29.	Затвердження плану роботи приймальної комісії на 2027 рік	Грудень 2026 р.	Голова приймальної комісії

Заступник  
голови приймальної комісії

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Андрій СРОХІН



Діана РУДЕНКО