

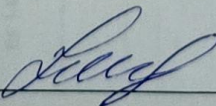
ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Приймальної комісії
Чернівецького торговельно-
економічного інституту
Державного торговельно-
економічного університету
Анатолій ВДОВІЧЕН
«19» листопада 2024 р.

План роботи Приймальної комісії
Чернівецького торговельно-економічного інституту
Державного торговельно-економічного університету
на 2025 рік

№ з/п	Заплановані заходи	Термін виконання	Відповідальні особи
Організаційні заходи			
1	Проведення засідань Приймальної комісії	Постійно	Голова ПК, відповідальний секретар
2	Затвердження плану роботи Приймальної комісії	Грудень, 2024 р.	Голова ПК, відповідальний секретар
3	Затвердження складу Приймальної комісії	Листопад, 2024 р.	Голова ПК, відповідальний секретар
4	Розподіл обов'язків серед членів Приймальної комісії	Листопад, 2024 р.	Відповідальний секретар
5	Розроблення заходів по підготовці та проведенню прийому абітурієнтів до ЧТЕІ ДТЕУ	Листопад, 2024 р.	Голова ПК, відповідальний секретар
6	Затвердження Правил прийому до Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ	Січень- лютий, 2025 р.	Голова ПК, відповідальний секретар
7	Оприлюднення Правил прийому до Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ на сайті	Січень- лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
8	Оновлення інформації на сайті Приймальної комісії ЧТЕІ ДТЕУ	Лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
9	Розробка та затвердження графіку вступних випробувань у 2025 р.	Травень, 2025 р.	Голова ПК, відповідальний секретар
10	Внесення даних до ЄДЕБО	Постійно	Провідний фахівець
11	Проведення організаційних заходів (проведення нарад, підготовка приміщень та робочих місць, підготовка документації, звітів)	Постійно	Голова ПК, відповідальний секретар
12	Організація прийому абітурієнтів з питань вступу до ЧТЕІ ДТЕУ	Постійно	Відповідальний секретар, провідний фахівець
13	Формування наказів про зарахування здобувачів вищої освіти до ЧТЕІ ДТЕУ	Серпень- жовтень, 2025 р.	Відповідальний секретар, провідний фахівець
14	Передача особових справ до навчального відділу	Серпень- жовтень, 2025 р.	Технічні секретарі Приймальної комісії, відповідальний секретар
15	Проведення підсумків роботи Приймальної комісії за поточний період	Жовтень, 2025 р.	Відповідальний секретар

	(звіт)		
16	Затвердження відповідального секретаря Приймальної комісії на 2026 рік	Листопад, 2025 р.	Вчена рада ЧТЕІ ДТЕУ
Робота підрозділів Приймальної комісії			
1	Затвердження складу підрозділів приймальної комісії, внесення змін (за необхідності)	Січень-лютий, 2025 р.	Голова ПК, відповідальний секретар
2	Підготовка проекту наказу про склад фахових атестаційних комісій у 2025 р.	Лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
3	Підготовка проекту наказу про склад предметних комісій у 2025 р.	Лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
4	Підготовка проекту наказу про склад комісій для проведення вступних випробувань у 2025 р.	Лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
5	Підготовка проекту наказу про апеляційну комісію у 2025 р.	Лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
6	Підготовка проекту наказу про комісію з розгляду мотиваційних листів у 2025 р.	Лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
7	Оновлення, затвердження та оприлюднення програм вступних випробувань	Лютий, 2025 р.	Голови фахових атестаційних, предметних комісій, відповідальний секретар
8	Формування комплектів завдань вступних випробувань	Лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар
9	Проведення нарад з членами фахових атестаційних, предметних, апеляційних комісій, а також з комісією з розгляду мотиваційних листів	Травень-червень, 2025 р.	Голова ПК, відповідальний секретар
10	Підготовка роздаткового матеріалу для вступних випробувань	Червень, 2025 р.	Відповідальний секретар, провідний фахівець
11	Проведення вступних випробувань	Липень-жовтень, 2025 р.	Члени фахових атестаційних, предметних комісій
12	Оприлюднення рейтингового списку вступників та рекомендованих до зарахування	Серпень-жовтень, 2025 р.	Відповідальний секретар
13	Затвердження розкладу вступних випробувань	Липень-жовтень, 2025 р.	Відповідальний секретар
Профорієнтаційна робота			
1	Проведення консультаційної роботи щодо вступної кампанії абітурієнтів	Постійно	Члени Приймальної комісії
2	Розроблення профорієнтаційних матеріалів (буклети, презентації, відеореклама і т.п.)	Грудень-лютий, 2025 р.	Відповідальний секретар, провідний фахівець
3	Організація та проведення зустрічей з завідувачами кафедр, науковцями, викладачами, днів гостинності і т.п.	Березень-травень, 2025 р.	Романовська О. Л.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Ольга РОМАНОВСЬКА