



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ №

1/153

18

04

2019 р.

м. Київ

**Про проведення Дня відкритих дверей КПІ ім. Ігоря Сікорського  
KPI Science Fest 20 квітня 2019 року**

З метою активізації профорієнтаційної роботи з обдарованою молоддю, залучення її до навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести День відкритих дверей КПІ ім. Ігоря Сікорського KPI Science Fest (надалі KPI Science Fest) 20 квітня 2019 року.

Місце проведення – Велика фізична аудиторія (корпус 1), Державний політехнічний музей, НТБ ім. Г.І. Денисенка, навчальні підрозділи КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Час проведення - з 09.00 до 16.00:

- 09.00 – реєстрація учасників (Державний політехнічний музей, корпус 6);
- 09.00 – 12.00 – робота майданчиків (майстер-класи, презентації, тематичні конкурси, інформація про навчальні підрозділи, розповсюдження профорієнтаційних матеріалів), консультаційних та інформаційних пунктів;
- 10.00 – 10.45; 11.00 – 11.45 – екскурсії до відділу авіації і космонавтики Державного політехнічного музею, Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка;
- 11.00 – 11.45 – майстер-клас від ZNOUA «ЗНО без стресу» (за згодою);
- 12.00 – 13.00 – загальні збори у Великій фізичній аудиторії, інформація щодо Правил прийому до КПІ ім. Ігоря Сікорського у 2019 році;
- 13.30 – 16.00 – «Дні відкритих дверей» факультетів/інститутів.

2. Начальнику відділу профорієнтаційної роботи з молоддю **Поповій В.Е.:**

- 2.1. Здійснювати координацію всіх учасників заходу.
- 2.2. Забезпечити інформування закладів освіти щодо проведення KPI Science Fest та участь старшокласників.
- 2.3. Організувати попередню реєстрацію учасників заходу на сайті КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. Заступнику голови Приймальної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського **Можаровському В.М.:**

3.1. Підготувати інформацію для абітурієнтів щодо Правил прийому до КПІ ім. Ігоря Сікорського у 2019 році та зробити доповідь.

3.2. Забезпечити наявність надрукованих варіантів Витягу з Правил прийому до КПІ ім. Ігоря Сікорського у 2019 році.

3.3. Організувати роботу консультативного пункту Приймальної комісії в Залі засідань Адміністративної ради (корпус 6) з 9.00 до 12.00.

3.4. Забезпечити інформування абітурієнтів про проведення заходу на сайті Приймальної комісії.

4. Проректору з науково-педагогічної роботи (перспективний розвиток) **Новікову О.М.:**

4.1. Забезпечити висвітлення KPI Science Fest на сайті КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Узгодити з директором Політехнічного ліцею НТУУ «КПІ» **Киричковим Ю.В.**, директором Технічного ліцею НТУУ «КПІ» **Красюком Ф.М.** участь ліцеїстів у KPI Science Fest.

4.3. Організувати роботу медичного пункту під час проведення заходу.

5. Проректору з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) **Киричку П.О.:**

5.1. Організувати роботу інформаційного пункту Відділу академічної мобільності Департаменту навчально-виховної роботи в Залі засідань Адміністративної ради (корпус 6) з 9.00 до 12.00.

5.2. Надати інформаційні мобільні стенди для розташування їх в Державному політехнічному музеї (корпус 6).

6. Керівнику Департаменту безпеки **Кондратюку В.А.:**

6.1. Організувати доступ старшокласників та їх батьків у корпус 1, корпус 6, Науково-технічну бібліотеку ім. Г.І. Денисенка з 8.30 до 16.00;

6.2. Забезпечити охорону громадського порядку та збереження матеріальних цінностей під час проведення заходу.

7. Директору Інституту моніторингу якості освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського (ІМЯО) **Перестюк М.М.:**

7.1. Забезпечити наявність рекламних матеріалів системи доуніверситетської підготовки КПІ ім. Ігоря Сікорського для розповсюдження серед абітурієнтів.

7.3. Організувати роботу інформаційного пункту Інституту моніторингу якості освіти в Залі засідань Адміністративної ради (корпус 6) з 9.00 до 12.00.

8. В.о. проректора з адміністративно-господарської роботи **Васильченку В.О.:**

8.1. Забезпечити обігрів приміщення під час проведення Дня відкритих дверей у великій експозиційній залі Державного політехнічного музею.

8.2. Здійснити контроль за санітарним станом території та приміщень під час проведення Дня відкритих дверей.

9. **Деканам факультетів, директорам інститутів:**

9.1. Забезпечити участь структурних підрозділів у KPI Science Fest та організувати проведення Дня відкритих дверей факультету/інституту.

9.2. Призначити відповідальних осіб та визначити форму проведення заходу у навчальному підрозділі.

9.3. Забезпечити розміщення інформації про проведення KPI Science Fest на сайтах кафедр (спец. сайтах для абітурієнтів).

9.4. Забезпечити наявність рекламного матеріалу (листівок, буклетів) з інформацією про факультети/інститути.

9.5. Організувати роботу майданчику структурного підрозділу.

9.6. Забезпечити участь студентів-волонтерів у проведенні KPI Science Fest з 8.30 до 16.00 для організації допомоги старшокласникам та їх батькам.

9.7. Надати до 18 квітня 2019 року інформацію про проведення KPI Science Fest у навчальному підрозділі на електронну адресу [victoria\\_porova@ukr.net](mailto:victoria_porova@ukr.net) (тема повідомлення: KPI Science Fest назва факультету/інституту) для розміщення на сайті університету.

9.8. Підготувати відеоматеріал з інформацією про факультет/інститут та надати його 19 квітня 2019 року відділу технічних засобів навчання (з 14.00 до 15.00, Державний політехнічний музей).

10. **Директору Державного політехнічного музею Писаревській Н.В.:**

10.1. Надати приміщення для проведення заходу.

10.2. Забезпечити роботу працівників музею під час проведення KPI Science Fest.

10.3. Організувати проведення екскурсій для школярів, вчителів та батьків (10.00 - 10.45; 11.00 – 11.45).

10.4. Забезпечити фотозйомку заходів KPI Science Fest.

11. **Директору Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка Бруй О.М.** організувати проведення екскурсій та тематичного квесту для школярів, вчителів та батьків (10.00 - 10.45; 11.00 – 11.45).

12. **Начальнику відділу технічних засобів навчання Лазаренку В.В.:**

12.1. Забезпечити проведення заходу необхідними технічними засобами.

12.2. Підготувати відеоматеріал про КПІ ім. Ігоря Сікорського для показу у Великій Фізичній аудиторії перед загальними зборами.

12.3. Здійснити збір відеоматеріалів від структурних підрозділів з інформацією про факультети/інститути 19 квітня (з 14.00 до 15.00, Державний політехнічний музей) та транслювати його під час проведення KPI Science Fest з 9.00 до 12.00.

13. Керівнику відділу міжнародних зв'язків та протокольного супроводу **Шикалові Л.М.** надати доступ до Зали засідань Адміністративної ради з 8.30 до 12.00 для розміщення інформаційних та консультаційних пунктів Приймальної комісії, Інституту моніторингу якості освіти, Відділу академічної мобільності Департаменту навчально-виховної роботи.

14. Керівнику відділу медіа-комунікацій КПІ ім. Ігоря Сікорського **Стефановичу Д.Л.** забезпечити супровід заходу на сайті КПІ ім. Ігоря Сікорського, фотозйомку.

15. Працівникам КПІ ім. Ігоря Сікорського з п'ятиденним робочим тижнем, які залучені 20 квітня 2019 року до проведення KPI Science Fest та Днів відкритих дверей факультетів/інститутів, надати день для відпочинку, узгоджений зі своїм безпосереднім керівником.

16. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора **Якименка Ю.І.**

Ректор







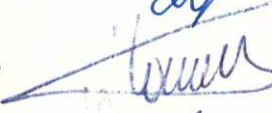








М.З. Згуровський

Проект наказу вносити:  
Проректор  
з науково-педагогічної роботи  
(перспективний розвиток)



О.М. Новіков

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор		Ю.І. Якименко
Проректор		С.І. Сидоренко
Проректор		П.О. Киричок
В.о. Проректора з адміністративно- господарської роботи		В.О. Васильченко
Заступник голови приймальної комісії		В.М. Можаровський
Директор ДПМ		Н.В. Писаревська
Директор НТБ		О.М. Бруй
Директор ІМЯО		М.М. Перестюк
Керівник Департаменту безпеки		В.А. Кондратюк
Помічник ректора з питань режиму		В.І. Дмитренко
В.о. Голови профком		М.О. Безуглий
Голова профкому студентів		А.Ю. Гаврушкевич
Юрисконсульт		Т.В. Селіванов

16.04.19

16.04.19

16.04.19


16.04.19

ДП № \_\_\_\_\_

Виконавець: Попова В.Е., тел. 236-96-27  
Друкував: Попова В.Е.

Список розсилки:  
Завірені паперові копії:

1. ДПР
- Електронна копія:
1. Загальний відділ
2. РСО
3. ДЕФ
4. ДМС
5. ДПР
6. ДНВР
7. ДПМ
8. ІМЯО
9. НТБ
10. Приймальна комісія
11. усі структурні підрозділи
12. Веб-сайт
13. ліцеї КПІ ім. Ігоря Сікорського

  
16.04.19.

