



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КЗВО «ОАНО»

Любов ЗАДОРОЖНА

07.02.2020р.

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ОСОБИ,
яка залучається до організації та проведення прийому в Єдиній державній
електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) під час вступної кампанії
до КЗВО «ОАНО»**

1. Заступник відповідального секретаря приймальної комісії - уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв в ЄДЕБО – Шевченко Н.М.
- 1.1. Відповідає за роботу в ЄДЕБО відповідно до «Правил прийому до КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».
- 1.2. Здійснює введення та редагування основних даних про КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради», необхідних для роботи в ЄДЕБО під час вступної кампанії (адреса ЗВО, Правила прийому до КЗВО «ОАНО», перелік конкурсних пропозицій, за якими навчальний заклад оголошує прийом на навчання, тощо).
- 1.3. Створює акаунти інших користувачів ЄДЕБО – Операторів ЄДЕБО – осіб, які мають права щодо внесення та редагування даних.
- 1.4. Контролює роботу ЄДЕБО в цілому згідно інструкцій ЄДЕБО.
- 1.5. Здійснює постійний консультативний зв'язок з розпорядником ЄДЕБО з питань, що виникають під час роботи операторів з ЄДЕБО.
- 1.6. Контролює створення списків рекомендованих та зарахованих у ЄДЕБО.
- 1.7. Створює в ЄДЕБО накази на зарахування.
- 1.8. Проводить верифікацію наказів в ЄДЕБО.
- 1.9. Вводить до ЄДЕБО інформацію про абітурієнтів, які подали заяву на вступ в паперовому вигляді у відповідності з інструкцією ЄДЕБО та «Правил прийому до КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».
- 1.10. Здійснює перевірку достовірних даних, поданим вступником до КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».
- 1.11. Проводить зміну статусу заяви (з наданням коментаря) у відповідності до «Правил прийому до КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».
- 1.12. Створює в ЄДЕБО списки рекомендованих та зарахованих.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

Л.В.Полещук