

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Рівненського державного
гуманітарного університету

проф. Р.М. Костоловський
"28"  2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про комісії для проведення вступних випробувань
при вступі на навчання
до Рівненського державного гуманітарного університету

I. Загальна частина

1.1. Комісії для проведення вступних випробувань (надалі – екзаменаційні комісії) при вступі на навчання до Рівненського державного гуманітарного університету (надалі – РДГУ) є структурними підрозділами приймальної комісії:

- предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Умовами прийому, для проведення вступних іспитів при вступі на навчання за ступенями бакалавра на основі повної загальної середньої освіти;
- фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня);
- предметні комісії створюються для проведення вступних випробувань до аспірантури.

1.2. Екзаменаційні комісії працюють на засадах демократичності, прозорості, відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, Правил прийому до РДГУ та Положення про приймальну комісію.

1.3. Склад екзаменаційних комісій затверджується наказом ректора РДГУ, який є головою приймальної комісії. Наказ про затвердження складу екзаменаційних комісій підписується ректором не пізніше 01 березня.

1.4. До складу екзаменаційних комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

1.5. Склад екзаменаційних комісій щороку поновлюється не менше як на третину.

II. Основні завдання та обов'язки екзаменаційних комісій

2.1. Екзаменаційні комісії проводять консультації та вступні випробування при прийомі на навчання до РДГУ за ступенем бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста.

2.2. Голови екзаменаційних комісій щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться РДГУ, тестові завдання, екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника та подають їх для затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

III. Організація та проведення вступних випробувань

3.1. Вступні випробування та консультації до них проводяться згідно з розкладом, затвердженим головою приймальної комісії і оприлюдненим на веб-сайті приймальної комісії РДГУ та інформаційному стенді приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів.

3.2. Голови екзаменаційних комісій відповідають за проведення вступних іспитів.

3.3. Форма вступних випробувань у вищому навчальному закладі і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні випробування проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

3.4. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

3.5. Іспит в усній формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час співбесіди (іспиту в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

3.6. Екзамен в усній формі з кожної дисципліни проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова відповідної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час екзамену в усній формі члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші усної відповіді, який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати екзамену в усній формі оголошується вступникові та оприлюднюється на веб-сайті Рівненського державного гуманітарного університету в день його проведення.

3.7. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить РДГУ у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

3.8. Бланки аркушів усної відповіді, а також титульні аркуші зі штампом РДГУ зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу) РДГУ, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії або її підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Завдання вступних випробувань, проведених з використанням комп'ютерної техніки разом з відповідями на них, роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

3.9. Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

з мови та літератури:

твір – 4 години;

переказ – 2 години;

диктант – 1 година;

з інших предметів – 2-3 години;

тестування – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

3.10. Під час проведення вступних іспитів не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії РДГУ. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому до РДГУ, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

3.11. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

3.12. Вступники, які не з'явилися на вступні іспити без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів.

Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення екзамену голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії РДГУ.

3.13. Відповідальний секретар приймальної комісії Рівненського державного гуманітарного університету або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії РДГУ до закінчення перевірки всіх робіт. Листи письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

3.14. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні вищого навчального закладу членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня приймальної комісії РДГУ

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії РДГУ або голова екзаменаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

3.15. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 100 балів, більше ніж на 175 балів. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому до РДГУ кількість

балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії РДГУ.

3.16. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії РДГУ або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

3.17. Перескладання вступних іспитів не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому до РДГУ кількість балів необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

3.19. У випадку незгоди вступника з отриманою під час вступного випробування оцінкою він має право подати апеляцію до апеляційної комісії РДГУ (особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки).

IV. Відповідальність екзаменаційних комісій

4.1. Екзаменаційні комісії Рівненського державного гуманітарного університету несуть відповідальність за:

- розробку екзаменаційних матеріалів;
- збереження екзаменаційних матеріалів як документів суворої звітності;
- якісне, змістовне і відповідне розкладу проведення консультацій;
- проведення вступних випробувань згідно з розкладом та в межах затверджених головою Приймальної комісії програм;
- об'єктивне та відповідне встановленим у програмах вступних випробувань критеріям оцінювання відповідей вступників;
- повідомлення екзаменаційних оцінок кожному вступникові;
- оформлення та подання відомостей з результатами вступних випробувань до Приймальної комісії РДГУ;
- дотримання порядку організації та проведення вступних випробувань, визначеного чинними Умовами прийому на навчання до вищих навчальних закладів, Положенням про приймальну комісію РДГУ, Правилами прийому до РДГУ та цим Положенням.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



О. В. Попчук