

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням вченої ради Рівненського державного  
гуманітарного університету  
(протокол № 1 від 28.01.2021 р.)

Ректор  Проф. Р. М. Посеволевський

Введено в дію  
Наказ від 28.01.2021 р. № 14-01-01



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісії для проведення вступних випробувань**  
**в Рівненському державному гуманітарному університеті**

Рівне – 2021

## I. Загальна частина

1. Комісії для проведення вступних випробувань в Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – Комісії) є структурними підрозділами приймальної комісії Університету (далі – Приймальна комісія), які утворюються відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2021 році (далі – Умови), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2020 року № 1274, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 09 грудня 2020 року за № 1225/35508, правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті (жалі – Університет), затверджених на засіданні вченої ради Університету (протокол № 11 від 24 грудня 2020 року) (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію Рівненського державного гуманітарного університету, затвердженого на засіданні вченої ради (протокол № 11 від 24 грудня 2020 року (далі – Положення про приймальну комісію), Порядку проведення вступних випробувань у Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – Порядок проведення вступних випробувань та цього Положення.

2. Для проведення вступних випробувань в Університеті утворюються такі Комісії: *комісії для проведення співбесід* зі вступниками на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти;

*предметні екзаменаційні комісії* – для проведення:

вступних іспитів з конкурсних предметів при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра;

творчих конкурсів при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти;

вступного іспиту з іноземної мови при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі раніше здобутого освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра;

*фахові атестаційні комісії* – для проведення фахових випробувань:

при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра, освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра;

освітнього ступеня магістра на основі раніше здобутого освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра;

*предметні комісії* – для проведення вступних випробувань (вступного іспиту зі спеціальності та вступного іспиту з іноземної мови (англійської або німецької, або французької, або іспанської)) при вступі на навчання до аспірантури.

3. Комісії у своїй діяльності підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво їх роботою безпосередньо або через заступника голови Приймальної комісії, відповідального секретаря Приймальної комісії.

4. Комісії для проведення вступних випробувань працюють на засадах демократичності, прозорості, відкритості та відповідно до законодавства України, Умов, Правил прийому, Статуту Університету, Положення про Приймальну комісію Університету, Порядку проведення вступних випробувань, в Університеті та цього Положення.

5. Строк дії повноважень Комісій складає 1 календарний рік.

6. Комісії дотримуються чинних для періоду їх діяльності санітарно-протиепідемічних правил і норм, визначених з метою запобігання поширенню Covid-19.

## II. Порядок утворення Комісій

1. Комісії утворюються згідно з наказом ректора Університету. Склад комісій формується на підставі службових записок деканів факультетів, директора інституту мистецтв, в яких зазначаються кандидатури голів та членів Комісій для проведення вступних іспитів і співбесід з кожного конкурсного предмету, творчих конкурсів, фахових вступних випробувань, вступних випробувань до аспірантури.

2. Склад Комісій затверджується не пізніше 01 березня 2021 року.

До складу Комісій входять:

- голова Комісії;
- члени комісії.

Головами та членами Комісій призначаються провідні науково-педагогічні працівники Університету – фахівці з конкурсних предметів (творчих конкурсів), фахових дисциплін та/або члени кафедр, які здійснюють підготовку фахівців з цього конкурсного предмету (творчого конкурсу), фахової дисципліни.

До складу предметних екзаменаційних комісій, призначених для проведення вступних іспитів з конкурсних предметів при прийомі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра включаються науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання відповідних предметів.

До складу фахових атестаційних комісій, призначених для проведення фахових вступних випробувань при прийомі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра включаються науково-педагогічні працівники, які відповідають за виконання відповідної освітньо-професійної програми: доктори філософії та доктори наук, науково-педагогічні працівники, які мають наукове звання доцента або професора. До складу предметної екзаменаційної комісії з іноземної мови при прийомі до магістратури можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради філологічного факультету Університету можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

До складу предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

До складу предметних комісій, призначених для проведення вступних випробувань при прийомі до аспірантури, включаються доктори філософії та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних комісій можуть входити також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ) (за згодою), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності, та/або спільного керівництва дослідженнями аспірантів, та/або спільного виконання освітньо-наукової програми або якщо здійснюється підготовка докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою між Університетом і науковою установою. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради Університету можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

3. Кількість членів Комісії визначається на підставі прогнозу Приймальної комісії щодо кількості вступників та екзаменаційних груп (але не менше двох членів комісії для проведення вступних іспитів в усній формі та двох осіб – у формі тестування).

У випадку, коли реальна кількість вступників переважає прогнозовану, число членів окремих Комісій може збільшуватись за наказом ректора Університету на підставі подання Приймальної комісії.

Склад Комісій щороку поновлюється не менше як на третину.

До складу Комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету, у рік їх вступу.

### **III. Основні завдання та обов'язки Комісії**

#### **1. Комісії:**

здійснюють підготовку екзаменаційних матеріалів (програм вступних випробувань, екзаменаційних білетів, тестових завдань, ключів до тестових завдань, критеріїв оцінювання результатів вступних випробувань);

отримують і повертають Приймальній комісії екзаменаційні матеріали відповідно до правил, визначених у Положення про приймальну комісію та Порядку проведення вступних випробувань;

проводять консультації перед вступними випробуваннями;

проводять вступні випробування під час прийому на навчання до Університету;

забезпечують дотримання Порядку проведення вступних випробувань;

здійснюють роз'яснення щодо змісту екзаменаційних завдань та щодо порядку їх виконання (за зверненнями вступників) під час вступних випробувань;

оцінюють результати складання вступного випробування кожним вступником відповідно до критеріїв оцінювання вступних випробувань;

слідкують за дотриманням правил оформлення вступниками аркушів усної відповіді (співбесіди), зошитів тестових завдань, відомостей отримання-повернення екзаменаційних робіт;

вносять необхідні записи та оформлюють супровідні документи: аркуші результатів вступних випробувань, відомості вступних випробувань, протоколи співбесіди (за необхідності), протоколи творчого конкурсу (за необхідності); вносять оцінки, отримані вступниками, в аркуші усної відповіді (співбесіди) (за необхідності).

### **IV. Підготовка екзаменаційних матеріалів**

2. За підготовку екзаменаційних матеріалів відповідають голови Комісій. Екзаменаційні матеріали подаються для затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку вступних випробувань.

Програми вступних випробувань та критерії оцінювання результатів вступних випробувань розробляють голови Комісій. До розроблення програм вступних випробувань та критеріїв оцінювання результатів вступних випробувань можуть залучатись члени Комісії, очолювані її головою.

Програми вступних випробувань розробляються для кожної спеціальності (предметної спеціалізації, за потреби – конкурсної пропозиції) за кожним рівнем вищої освіти і за змістом мають бути відповідними:

співбесід для прийому на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – програмам зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року;

вступних іспитів з конкурсних предметів для прийому на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – програмам зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року;

вступного іспиту з іноземної мови для прийому на навчання для здобуття ступеня магістра на основі освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра – програмам єдиного вступного іспиту з іноземної мови 2021 року;

вступного іспиту з іноземної мови для прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії на основі освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня;

фахових випробувань – програмам підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (для участі в конкурсі для здобуття ступеня бакалавра) та

програмам підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавра (для участі в конкурсі на здобуття освітнього ступеня магістра);

вступних випробувань до аспірантури (вступних іспитів зі спеціальності та з іноземної мови) – відповідно до програм підготовки фахівців ступеня магістра зі споріднених спеціальностей.

У програмах вступних випробувань (співбесід, вступних іспитів з конкурсних предметів, фахових випробувань, вступного іспиту з іноземної мови при вступі до магістратури) зазначаються:

- зміст вступного випробування;
- критерії оцінювання вступного випробування;
- вимоги до рівня підготовленості вступників;
- правила проведення вступного випробування;
- список рекомендованих джерел для підготовки до вступного випробування.

Зміст програм творчих конкурсів має забезпечити виявлення рівнів фізичних (при вступі на навчання для здобуття спеціальності 017 «Фізична культура і спорт» або творчих (при вступі на навчання для здобуття спеціальностей 023 «Образотворче мистецтво», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво») здібностей вступників, необхідних для здобуття зазначених спеціальностей.

У програмах творчих конкурсів зазначаються:

- структура випробування (сесії проведення творчого конкурсу);
- завдання, що будуть включені до кожної із сесій творчого конкурсу;
- критерії оцінювання кожної сесії творчого конкурсу;
- структура оцінки та порядок оцінювання результатів творчого конкурсу;
- загальні та спеціальні вимоги до здібностей та компетентностей вступників, які беруть участь у творчому конкурсі;
- інформація, потрібна для допомоги в підготовці вступників до творчого конкурсу.

4. Програми вступних випробувань та критерії оцінювання вступних випробувань подаються до розгляду:

до вступних іспитів з конкурсних предметів – на засідання науково-методичної та вченої рад факультету (інституту), на якому працюють голова та члени предметної комісії, котрі підготували зазначені екзаменаційні матеріали;

до творчих конкурсів – на засідання науково-методичної та вченої рад факультету (інституту), який забезпечує навчання за спеціальностями, вступ на навчання за якими передбачає проходження творчого конкурсу;

до фахових вступних випробувань – на засідання науково-методичної та вченої рад факультету, який забезпечує навчання за спеціальностями, вступ на які передбачає проходження відповідних випробувань;

до вступного іспиту з іноземної мови при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра – на засідання науково-методичної та вченої рад філологічного факультету;

до вступного іспиту зі спеціальності та з іноземної мови при вступі до аспірантури – на засідання науково-методичної та вченої рад Університету.

3. Голови Комісій після розгляду та схвалення програм вступних випробувань та критеріїв оцінювання результатів вступних випробувань складають екзаменаційні білети або тестові завдання (відповідно до затвердженої у Правилах прийому форми проведення вступного випробування) в умовах таємниці та подають їх для затвердження голові Приймальної комісії. Голови Комісій несуть відповідальність за нерозголошення змісту екзаменаційних білетів, тестових завдань та ключів до тестових завдань.

4. Голови Комісій після затвердження екзаменаційних матеріалів головою Приймальної комісії:

подають паперовий варіант програм вступних випробувань з критеріями їх оцінювання відповідальному секретарю Приймальної комісії, а електронний варіант – розміщують на вебсайті Університету;

передають екзаменаційні білети, тестові завдання та ключі до тестових завдань відповідальному секретарю Приймальної комісії для збереження як документів суворої звітності.

### **III. Організація та проведення вступних випробувань**

1. За проведення вступних випробувань та консультацій до них та за дотримання правил проведення вступних випробувань, викладених у Правилах прийому та Порядку проведення вступних випробувань в Університеті відповідають голова (заступники голови) Приймальної комісії, відповідальний секретар (заступники відповідального секретаря) Приймальної комісії, голови Комісії.

2. Вступні випробування та консультації до них проводяться згідно з розкладом, затвердженим головою Приймальної комісії і оприлюдненим на вебсайті Університету та на інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів.

3. Вступні випробування в Університеті проводяться за формою, затвердженою у Правилах прийому.

4. Консультації до вступних випробувань проводять голови відповідних Комісій або призначений головою член цієї Комісії.

5. Вступні випробування проводять не менше ніж два члени відповідної Комісії (крім співбесід, які проводять три члени Комісії). Якщо до складу відповідної Комісії входить більша кількість членів Комісії, то її голова запрошує для проведення вступного випробування членів Комісії у кількісному складі, який є необхідним для прийому визначеної для проходження вступного випробування кількості вступників, не пізніше ніж напередодні дня його проведення.

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

6. Матеріали для проведення вступних випробувань отримує голова Комісій не раніше ніж за годину до початку вступного випробування:

для проведення співбесіди: аркуші усної відповіді (співбесіди), протоколи співбесіди, аркуші для чернеток;

для проведення вступних іспитів у формі тестування: зошити тестових завдань, аркуші для чернеток, відомості отримання-повернення екзаменаційних робіт, відомості вступних випробувань;

для проведення вступних випробувань в усній формі: аркуші усної відповіді (співбесіди), аркуші для чернеток, екзаменаційні білети, відомості вступних випробувань;

для проведення творчих конкурсів: протоколи творчих конкурсів (при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»: прокол творчого конкурсу та відомість отримання-повернення екзаменаційних робіт), відомості вступних випробувань.

7. Факт отримання матеріалів для проведення вступних випробувань фіксується у журналі реєстрації відомостей вступних випробувань та відомостей отримання-повернення у журналі реєстрації та у журналі реєстрації екзаменаційних матеріалів. Невикористані під час вступного випробування матеріали голова Комісії повертає відповідальному секретарю (заступнику відповідального секретаря) Приймальної комісії.

8. Під час проведення вступного випробування у приміщенні, в якому відбувається вступне випробування, має знаходитись не менше двох членів Комісії.

9. Члени Комісії слідкують за розміщенням вступників. Вступники мають розміщуватись по одній особі за одним столом в лінії, один за одним. Вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо це обумовлено особливими обставинами.

10. Зміст вступних випробувань визначається у програмах вступних випробувань.

На вступному випробуванні не дозволяється ставити вступникам питання, які виходять за межі складених програм.

11. Під час співбесіди члени відповідної Комісії задають вступнику не менше трьох питань відповідно до програми співбесіди. Відповіді вступника на питання оцінюються за шкалою «задовільно»-«незадовільно» на підставі визначених критеріїв. Якщо надані відповіді не дають змоги визначити рівень знань вступника, члени комісії можуть задавати додаткові питання.

Після закінчення співбесіди члени комісії зазначають в аркуші співбесіди кількість задовільних та незадовільних відповідей, що підтверджується підписами екзаменаторів та вступника.

Інформація про хід співбесіди, а також позитивний або негативний висновок щодо отриманих результатів («рекомендований(а) до зарахування» або «не рекомендований(а) до зарахування») фіксується у протоколі співбесіди і підтверджується підписом голови і членів відповідної комісії.

Результати співбесіди оголошуються вступнику в день її проходження.

Протоколи співбесіди голова Комісії передає відповідальному секретарю Приймальної комісії.

12. Під час іспиту в усній формі члени відповідної Комісії вислуховують відповіді вступника на кожне питання екзаменаційного білета, обраного ним шляхом випадкового вибору.

Відповіді на питання вступник власноруч записує в довільній формі в аркуші усної відповіді (співбесіди).

З метою уточнення рівня знань вступника члени Комісії можуть задавати додаткові питання, зміст яких не повинен виходити за межі програми вступного випробування.

Відповіді вступника оцінюються за затвердженими критеріями, а отримані ним оцінки вносяться одним з членів Комісії до аркуша усної відповіді (співбесіди), аркуша результатів вступних випробувань та до екзаменаційної відомості.

Після цього всі зазначені документи підписуються головою та не менше ніж двома членами комісії з проведення вступного випробування, а вступник ставить свій підпис в аркуші усної відповіді (співбесіди).

Інформація про результати вступного іспиту оголошується вступникові в день його проведення.

13. До початку творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 17 «Фізична культура і спорт» члени Комісії:

проводять інструктаж з техніки безпеки під час проходження вступного випробування; дають вступникам час для переодягання у спортивний одяг та виконання розминки; здійснюють розподіл вступників за віковими категоріями.

Під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 17 «Фізична культура і спорт», який проводиться у дві сесії, члени Комісії оцінюють виконання кожним вступником фізичних вправ за кожним видом контрольних нормативів (тестів) за критеріями, які розробляються окремо для юнаків і дівчат та окремо для осіб, котрі належать до вікової категорії до 20 років та для осіб, яким виповнилось 20 років і більше (критерії подаються у програмі творчого конкурсу).

Результати виконання кожного нормативу (тесту) фіксуються у протоколі творчого конкурсу. За результатами виконання нормативів підраховується підсумковий бал вступника, отриманий за кожну сесію творчого конкурсу, та остаточна оцінка вступника, що є середнім арифметичним підсумкових балів, отриманих під час кожної сесії.

До початку кожної сесії творчого конкурсу (яких є дві) при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» члени Комісії готують композиції, призначені для зображення вступниками.

Під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» члени Комісії:

забезпечують заповнення відомостей видачі-повернення екзаменаційних робіт; перевіряють правильність заповнення титульних сторінок екзаменаційних робіт; забезпечують дотримання порядку під час вступного випробування;

дають роз'яснення стосовно процедури вступного випробування;  
слідкують за дотриманням норм часу під час вступного випробування;  
після шифрування перевіряють екзаменаційні роботи вступників.

Вступники, які не встигли вчасно виконати завдання творчого конкурсу, здають його незавершеним.

Оцінка вступника за творчий конкурс визначається як середнє арифметичне оцінок за екзаменаційні роботи, виконані під час кожної сесії творчого конкурсу.

Під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальностями 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Театральне мистецтво», який проводиться у дві сесії, члени Комісії оцінюють рівень творчих здібностей вступників за результатами виконання завдань, визначених у відповідних програмах кожної сесії творчих конкурсів та вносять їх у протокол творчого конкурсу. Оцінка вступника за творчий конкурс визначається як середнє арифметичне оцінок, отриманих за кожну сесію творчого конкурсу.

Якщо вступник отримав менше 100 балів за першу сесію творчого конкурсу, то він не допускається до складання другої сесії. У разі отримання оцінки, нижчої за 100 балів за другу сесію творчого конкурсу, він не допускається до участі в конкурсному відборі.

Інформація про результати творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальностями 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво» оголошується вступникові в день його проведення. Інформація про результати творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальностями 017 «Фізична культура і спорт», 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» оголошується вступникам не пізніше наступного дня після його проведення.

14. Під час вступного випробування у формі тестування члени Комісії:  
забезпечують заповнення відомостей видачі-повернення екзаменаційних робіт;  
перевіряють правильність заповнення титульних сторінок екзаменаційних робіт;  
забезпечують дотримання порядку під час вступного випробування;  
дають роз'яснення стосовно процедури вступного випробування;  
слідкують за дотриманням норм часу під час вступного випробування.

Вступники, які не встигли вчасно виконати завдання творчого конкурсу, здають його незавершеним.

Інформація про результати вступного випробування оголошується вступникові не пізніше наступного дня після його проведення.

15. Екзаменаційні роботи, які виконуються вступниками під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» та зошити тестових завдань передаються головою Комісії відповідальному секретарю (заступнику відповідального секретаря) Приймальної комісії, який проводить їх шифрування з допомогою абетково-цифрового шифру. Шифр проставляється на титульному аркуші і на кожному аркуші екзаменаційної роботи. 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 до закінчення перевірки всіх робіт. Екзаменаційні роботи без титульних аркушів разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної або його заступником, який проводив шифрування екзаменаційних робіт, відомістю передаються голові відповідної Комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

16. Голова Комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів підпорядкованої йому Комісії. Він додатково перевіряє екзаменаційні роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 125 (100) балів, більше ніж на 175 балів. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.



Випадки наступної зміни виставлених на екзаменаційній роботі та у відомостях членами 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.

17. Перевірені екзаменаційні роботи, а також заповнені відомості вступних випробувань з шифрами та підписами членів відповідної Комісії передаються головою Комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

18. Вступники, які не встигли виконати екзаменаційні роботи під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» або під час вступного випробування у формі тестування, здають їх незакінченими

19. Під час вступних випробувань забороняється користуватись електронними засобами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного іспиту сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На аркуші усної відповіді (співбесіди) або 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, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

Норми часу на проведення вступних випробувань визначаються відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 07 серпня 2002 року № 450, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2002 року за № 698/6986; наказу Міністерства молоді та спорту України «Про затвердження тестів і нормативів для осіб, щорічне оцінювання фізичної підготовленості яких проводиться на добровільних засадах, Інструкції про організацію його проведення та форми Звіту про результати його проведення» від 04 жовтня 2018 року № 4607, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 жовтня 2018 року за № 1207/32659:

на проведення консультацій перед вступним випробуванням – 2 години на потік (групу);

на проведення співбесід зі вступниками – 0,25 год. на одного вступника (кількість членів комісії на групу вступників не більше трьох осіб);

на проведення вступних випробувань в усній формі – 0,25 год. на одного вступника (кількість членів комісії на групу вступників не більше трьох осіб);

на проведення вступних випробувань у формі тестування – до 3 годин на потік (групу) – залежно від кількості і складності тестових завдань, що зазначається у програмі відповідного вступного випробування (кількість членів комісії на потік не більше двох осіб);

на перевірку результатів вступних випробувань у формі тестування – 0,25 години на перевірку однієї роботи (роботу перевіряє один член комісії);

на повторну перевірку результатів вступних випробувань в тестовій формі – 0,15 години на перевірку однієї роботи (роботу перевіряє голова комісії; вибірковій перевірці підлягає не більше 10% робіт від їх загальної кількості);

на проведення творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» – 4 години на групу на кожну сесію творчого конкурсу (кількість членів комісії не більше двох осіб; роботу перевіряє один член комісії);

на перевірку робіт вступників за результатами творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» – 0,15 год. на одну роботу (роботу перевіряє один член комісії);

на повторну перевірку робіт вступників за результатами творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» – 0,15 год. на одну роботу (роботу перевіряє голова комісії; вибірковій перевірці підлягає не більше 10% робіт від їх загальної кількості);

на проведення творчих конкурсів при вступі на навчання за спеціальностями 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво» – 0,5 години на кожного вступника на кожній сесії творчого конкурсу (кількість членів комісії не більше двох осіб);

на проведення творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю 017 «Фізична культура і спорт» – 3 години на групу з п'яти осіб на кожній сесії творчого конкурсу (кількість членів комісії не більше трьох осіб).

#### IV. Відповідальність Комісії

1. Комісії несуть відповідальність за:

вчасне і відповідне вимогам Умов, Правил прийому та цього Положення розроблення екзаменаційних матеріалів;

нерозголошення змісту екзаменаційних білетів та/або тестових завдань як документів суворой звітності;

якісне, змістовне і відповідне розкладу проведення консультацій;

проведення вступних випробувань згідно з розкладом та в межах програм вступних випробувань, затверджених головою Приймальної комісії;

об'єктивне та відповідне встановленим критеріям оцінювання відповідей вступників;

повідомлення екзаменаційних оцінок вступникам у строки і формі, визначених у Правилах прийому;

оформлення та вчасне подання відомостей вступних випробувань з внесеними до них результатами вступних випробувань до Приймальної комісії;

дотримання правил організації та проведення вступних випробувань, визначених чинними Умовами прийому, Положенням про приймальну комісію, Правилами прийому, Порядком проведення вступних випробувань при вступі на навчання до університету та цим Положенням;

дотримання чинних для періоду діяльності комісій для проведення вступних випробувань санітарно-протиепідемічних правил і норм, визначених з метою запобігання поширенню Covid-19.

2. Персональну відповідальність за виконання покладених на Комісії завдань несуть голови відповідних комісій для проведення співбесід, предметних екзаменаційних комісій, фахових комісій, предметних комісій.

Розглянуто та схвалено на засіданні приймальної комісії Рівненського державного гуманітарного університету (протокол № 2 від 25 лютого 2021 р.).

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



доц. В. В. Левчук