

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
(УНУС)

СХВАЛЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ
протокол № 6 від 31.05. 2023
наказ № 01-16/7/од

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова приймальної комісії

Олена НЕЛЮЧАТЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ САДІВНИЦТВА

Умань – 2023

1. Це положення визначає загальні правила і норми проведення вступних випробувань (далі — вступні випробування), що проводяться Уманським національним університетом садівництва (далі — УНУС) самостійно.

2. Форма вступних випробувань в університеті і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

3. Для організації і проведення вступних випробувань в університеті створюються комісії: предметні екзаменаційні, комісії для проведення співбесід, фахові атестаційні, предметні, апеляційні, відбіркові склади яких затверджуються наказом ректора університету.

4. На вступних випробуваннях забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, що дозволяє вступнику найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

5. Мова проведення вступних випробувань усіх видів (за винятком вступних випробувань з іноземних мов) — українська.

6. Вступні випробування та консультації до них в УНУС проводять за розкладом. Розклад вступних випробувань та консультацій до них затверджується головою приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному веб-сайті УНУС та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними освітніми рівнями і формами навчання.

7. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, предметних комісій, відповідають за проведення вступних випробувань, складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться УНУС, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії.

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

8. Для проведення вступних випробувань відповідальним секретарем Приймальної комісії формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації

документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного випробування і (або) одержання-повернення письмової роботи. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб.

9. Вступні випробування проводяться у відокремленій зоні доступ до якої дозволяється членам Приймальної комісії, комісій з проведення вступних випробувань та особам, які допущені до складання вступних випробувань. Особам, яким дозволено вхід в зону проведення вступних випробувань, видається перепустка встановленої Приймальною комісією форми. Перепустка дійсна при пред'явленні документа, що посвідчує особу. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

10. Під час проведення вступних випробувань:

- у кожному приміщенні, де проводиться випробування, постійно повинні бути присутні не менше двох членів комісії;
- вступники розміщуються по одній особі за одним столом в лінії;
- вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо обумовлено особливими обставинами: у цьому випадку використовується два варіанти екзаменаційних (тестових) завдань, які роздаються таким чином, щоб особи, що сидять поруч, мали різні варіанти;
- у приміщенні, де проводиться вступне випробування, на дошці вказується час його початку та закінчення.

11. Вступні іспити у письмовій формі, що проводиться в УНУС у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

12. 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.

13. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить УНУС у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

14. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії УНУС, 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 кульковою ручкою з пастою синього або чорного кольору. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

15. Для проведення вступних випробувань (іспит в усній формі (співбесіда), іспит в письмовій формі (тестування на паперових носіях), комп'ютерне тестування з використанням системи Moodle) норма часу встановлюється не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів..

16. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. 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, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

17. 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.

18. Вступні випробування у формі співбесіди (замість національного мультипредметного тесту) при прийомі на навчання осіб, що користуються спеціальними умовами щодо участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти та на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра, проводяться відповідно до тестових завдань національного мультипредметного тесту, які укладаються відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання з відповідних предметів.

На навчання для здобуття ступеня магістра для відповідних категорій вступників співбесіда з іноземних мов, замість єдиного вступного іспиту, проводиться відповідно до програми єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України 28 березня 2019 року №411.

19. Вступні випробування у формі співбесіди з відповідних предметів та /або іноземної мови проводяться дистанційно на комп'ютерах у формі тестового контролю знань з використанням програми Moodle у формі самостійного діалогу вступника з комп'ютером. Результати вступних випробувань таких вступників оцінюються, відповідно до Правил прийому, за шкалою від 100 до 200 балів.

Інформація про результати вступних випробувань у формі співбесіди з відповідних предметів та/або іноземної мови оголошується вступникові в день проведення.

20. Фахові вступні випробування для вступу на освітній ступінь бакалавр або магістр проводяться дистанційно на комп'ютерах у формі тестового контролю знань з використанням програми Moodle у формі самостійного діалогу вступника з комп'ютером.

Загальна кількість тестових завдань на фаховий іспит для вступників на освітній ступінь магістр становить 300. З них вступнику за допомогою інформаційної системи дистанційної освіти Moodle задається 50. Кожне завдання містить чотири варіанти відповідей, серед яких лише одна правильна. Кожна правильна відповідь оцінюється у 2 бали. Результати фахового іспиту оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів. В конкурсі беруть участь вступники, які за результатами фахового випробування отримали 100 і більше балів.

21. Для проходження комп'ютерного тестування з використанням системи Moodle вступник отримує логін і пароль для доступу до системи. Під час комп'ютерного тестування вступник самостійно вводить відповіді у комп'ютер. Система фіксує: час початку тестування, час завершення тестування, набрано балів. При проходженні комп'ютерного тестування завдання для кожного вступника вибираються програмою випадково із загального обсягу наданих тестових завдань. Результат комп'ютерного тестування відображається на головній сторінці системи Moodle і є доступним для ознайомлення вступником одразу після його завершення.

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

22. В період проведення тестування вступники зобов'язані виконувати вказівки інструктора.

Забороняється:

- використання комп'ютера з будь-якою іншою метою, крім складання тестів;

- розмови та використання мобільного зв'язку;

- користування будь-якими сторонніми джерелами інформації;

- на сеансі тестування не допускається присутність сторонніх осіб;

- вихід вступника з комп'ютерного класу під час проведення сеансу і інші дії, що заважають тестуванню;

- під час проведення тестування забороняється використовувати підручники, навчальні посібники, інші друківані (електронні) носії інформації, користуватися калькуляторами, персональними комп'ютерами, телефонами та іншими засобами зв'язку.

23. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсах 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.

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

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

26. Перевірка результатів вступних випробувань проводиться тільки у приміщенні УНУС членами Приймальної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

27. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє роботи вступників, які оцінені членами відповідних комісій за шкалою оцінювання знань від 100 до 200 балів – менше ніж на 100 балів, більше ніж на 175 балів. У разі використання інших шкал оцінювання у

Положенні про Приймальну комісію зазначаються ці шкали та кількість балів, виставлена за роботу вступника, більше якої голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на 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.

28. Перевірені роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові.

29. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

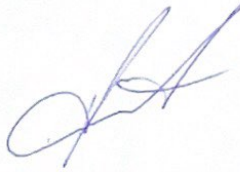
30. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в УНУС (далі - апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Олександр РОЛІНСЬКИЙ