

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

О.О. ГАЙДЕЙ
15. 03. 2019



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення вступних випробувань
у Чернігівському промислово-економічному коледжі
Київського національного університету технологій та дизайну

2019

Це положення регламентує порядок організації та проведення вступних випробувань у Чернігівському промислово-економічному коледжі Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Коледж)

Дане положення розроблено приймальною комісією Чернігівського промислово-економічного коледжу Київського національного університету технологій та дизайну (далі Приймальна комісія) відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (далі – Умови прийому), Правил прийому до Чернігівського промислово-економічного коледжу Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Правила прийому), Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України, Положення про приймальну комісію Чернігівського промислово-економічного коледжу Київського національного університету технологій та дизайну .

1. Організація проведення вступних випробувань для вступу на навчання Коледжу покладається на Приймальну комісію, яка працює на засадах демократичності та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому, Правила прийому, Положення про коледж та Положення про приймальну комісію.

2. Вступні випробування вступники складають згідно з переліком та у формі, що зазначені у Правилах прийому.

Вступні випробування та консультації перед ними проводяться згідно з розкладом, затвердженим головою Приймальної комісії. Оцінювання вступних випробувань проводиться за системою оцінювання знань вступників, що визначена Приймальною комісією у розділі VII Правил прийому.

3. Для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі базової або повної загальної середньої освіти у випадках, передбачених чинними Умовами прийому та Правилами прийому, створюються предметні екзаменаційні комісії.

4. Для проведення конкурсних фахових вступних випробувань для вступу на навчання на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник створюються фахові атестаційні комісії.

5. Для проведення конкурсних вступних випробувань із вступниками, яким Умовами прийому та Правилами прийому встановлено вступне випробування у формі співбесіди, створюється комісія для проведення співбесіди.

6. Вступний екзамен в усній формі проводиться не менше ніж двома членами екзаменаційної комісії з кожним вступником.

7. Екзамен у формі співбесіди з кожної дисципліни проводиться не менше ніж двома членами комісії з проведення співбесіди з кожним вступником.

8. Вступний екзамен у письмовій формі, що проводить Коледж у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менш як два члени відповідної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії в кожній аудиторії.

9. В день подачі документів вступнику видається пам'ятка, в якій зазначається розклад вступних випробувань відповідної групи.

10. В день проведення першого вступного випробування вступнику видається аркуш результатів вступних випробувань, який містить фото вступника. В аркуш заносяться результати вступних випробувань.

11. Аркуш вступних випробувань разом з документом, який засвідчує особу вступника, є перепусткою на вступне випробування. Особи, які з'явилися на вступне випробування без зазначених документів, повинні звернутися до відповідального секретаря Приймальної комісії для їх ідентифікації та допуску до аудиторії, де проводиться вступне випробування.

12. Розміщення вступників в аудиторіях проводять особи, які несуть відповідальність за проведення вступних випробувань. При порушенні вступниками порядку розміщення в аудиторіях, вони відсторонюються від участі у випробуванні без права його перескладання. При цьому на екзаменаційній роботі відстороненого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час.

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

14. Вступникам дозволяється приносити на випробування тільки ручку з чорнилом (пастою) синього кольору, на вступне випробування з математики, крім ручки - олівець та лінійку, на творчий конкурс – олівець, лінійку, гумовий ластик, точилку для олівців.

Під час екзамену вступники зобов'язані підтримувати тишу та порядок в аудиторії. Під час випробувань не можна спілкуватися, міняти місцями з іншими вступниками, а також вживати їжу та виходити з аудиторії.

15. Протягом вступного випробування екзаменатор може дозволити вступникові залишити аудиторію, при цьому вступник здає екзаменатору свою роботу, де робиться відповідний запис на титульній сторінці. При поверненні вступника до аудиторії йому повертається його робота із зазначенням про час виходу та повернення. При цьому тривалість екзамену не продовжується.

16. Вступник отримує тільки один екзаменаційний білет. Заміна завдання не дозволяється. Умови завдань вступник може уточнити у члена екзаменаційної комісії.

17. Під час проведення 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 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 поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

18. Бланки письмових робіт роздаються кожному вступнику в аудиторії, де проводиться вступне письмове випробування, 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 Відбіркової комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які б розкривали авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

19. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування 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.

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

20. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщеннях Коледжу членами відповідних комісій і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

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

Інформація про результати співбесіди або екзамену в усній формі оголошується вступникові в день її проведення.

22. Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях не допускаються. За наявності поважних причин, які підтверджені документально, вступники можуть допускатись до складання пропущених вступних випробувань з дозволу голови Приймальної комісії в межах встановлених термінів та розкладу вступних випробувань.

23. Перескладання вступних випробувань не дозволяється.

24. Заяви щодо апеляцій на результати вступних випробувань приймаються та розглядаються апеляційною комісією згідно з Положенням про апеляційну комісію Чернігівського промислово-економічного коледжу Київського національного університету технологій та дизайну.

Розглянуто
на засіданні приймальної комісії
протокол № 4 від 14 березня 2019 року

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Л. БЕШУН