

ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Університету ДФС України
протокол № 3 від «14» 06 2016 р.
В.о. ректора _____ П. В. Пашко

ПОЛОЖЕННЯ
про фахові атестаційні комісії Університету державної фіскальної
служби України

Трпінь 2016

1. Фахові атестаційні комісії (далі - комісії) утворюються в Університеті державної фіскальної служби України (далі - Університет) та його відокремлених структурних підрозділах (ННІ/філії) для проведення фахових випробувань для вступу на навчання на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів, а саме: для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця); для здобуття ступеня магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, та для проведення вступного іспиту з іноземної мови, додаткового вступного випробування.

2. Кількісний склад комісій встановлюється виходячи із потреби, але не менше 3 осіб.

3. Наказ про затвердження складу комісії підписується ректором Університету не пізніше 01 березня.

4. Склад комісії щороку поновлюється не менш як на третину.

5. До складу комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету у поточному році.

6. Головами комісій, як правило призначаються завідувачі відповідних кафедр. У відокремлених структурних підрозділах головами цих комісій можуть призначатись заступники завідувачів кафедр.

Членами комісії призначаються науково-педагогічні (педагогічні) працівники відповідних кафедр. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Голови комісії щороку складають всі необхідні екзаменаційні матеріали: програми фахових вступних випробувань, програми вступних іспитів іноземної мови, програми додаткових вступних випробувань, тестові завдання, екзаменаційні матеріали тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії Університету, не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Затверджені екзаменаційні матеріали (з ключами тестів) тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності в Приймальній комісії Університету.

Форма вступних випробувань в Університеті і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому до Університету.

9. Для проведення фахових випробувань, вступного іспиту з іноземної мови та додаткових вступних випробувань Університетом формуються екзаменаційні групи у порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості вступних іспитів і одержання-повернення письмових робіт.

10. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання фахових випробувань, вступних іспитів з іноземної мови та додаткових вступних випробувань видається аркуш результатів вступних іспитів.

11. Розклад фахових випробувань, вступних іспитів з іноземної мови та додаткового вступного випробування, що проводяться Університетом, затверджується головою Приймальної комісії (відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу) і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті та інформаційних стендах відбіркової комісії Університету не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

12. Голови комісії відповідають за явку викладачів на консультації, фахові випробування, вступні іспити з іноземної мови, додаткові вступні випробування.

13. На фахових випробуваннях, вступних іспитах з іноземної мови, додаткових 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 Університету (голови відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу) до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

14. Голови та члени комісії при проведенні фахових випробувань, вступного іспиту з іноземної мови, додаткового вступного випробування керуються Положенням про проведення вступних випробувань у Університеті державної фіскальної служби України.

16. Голови комісії підтримують зв'язок з Приймальною комісією та отримують необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії. Отримують усі необхідні екзаменаційні матеріали з печаткою Приймальної комісії, екзаменаційні відомості та бланки письмових робіт зі штампом університету за годину до початку вступного випробування у відповідального секретаря Приймальної комісії (відбіркової комісії відокремлених структурних підрозділів ННП/філій). Отримана документація реєструється у спеціальних журналах.

17. Робота комісії закінчується тим, що голови комісії подають до Приймальної комісії Університету звіти про роботу комісії про проведення вступних випробувань, з пропозиціями щодо вдосконалення напрямків діяльності тощо.

Розглянуто і схвалено на засіданні Приймальної комісії Університету,
протокол від 13 червня 2016 року № 6
Відповідальний секретар
Приймальної комісії

С. В. Шевчук