

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 проведення вступних випробувань у Університеті
державної фіскальної служби України

Ірпінь 2016

1. Загальні положення

1. Це Положення регламентує порядок організації та проведення вступних випробувань при прийомі на перший курс для здобуття ступеня бакалавра, фахових випробувань при прийомі на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра та на навчання для здобуття ступеня магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста до Університету державної фіскальної служби України (далі - Університет).

Організація і проведення вступних випробувань здійснюється згідно з Умовами прийому до вищих навчальних закладів України в 2016 році, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, Правилами прийому до Університету державної фіскальної служби України в 2016 році, затвердженими в установленому порядку (далі – Правила прийому) та Положенням про приймальну комісію Університету ДФС України, затвердженого Вченою радою університету 29 квітня 2016 р. (протокол № 1)

2. Інформація про порядок проведення вступних випробувань, що проводяться Університетом, доводиться до відома вступників до початку вступної кампанії.

2. Організація та проведення вступних випробувань

1. Форма вступних випробувань в Університеті і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

2. Для проведення вступних випробувань Університетом формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди та відомості вступних іспитів і одержання-повернення письмових робіт.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, видається аркуш результатів вступних іспитів.

3. Розклад вступних випробувань, що проводяться Університетом, відокремленими структурними підрозділами Університету затверджується відповідно - головою Приймальної комісії Університету, головою відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті та інформаційних стендах Університету та відокремлених структурних підрозділів не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними за ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями, спеціальностями (напрямами підготовки) та формами навчання.

3. Для конкурсного відбору осіб при прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра результати вступних іспитів з трьох конкурсних предметів оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.

При прийомі на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні іспити проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

4. Для конкурсного відбору осіб при прийомі на навчання на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця), які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, на визначену кількість місць для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра результати фахових випробувань оцінюються за 100-бальною шкалою.

При прийомі на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання) підготовки бакалавра програми фахових випробувань визначає Університет.

5. Прийом на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, здійснюється за умови успішного проходження додаткового вступного випробування, що оцінюється за 100-бальною шкалою.

6. Для конкурсного відбору осіб при прийомі на навчання на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, спеціаліста, магістра для здобуття ступеня магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста результати фахових випробувань та вступного іспиту з іноземної мови оцінюються за 100-бальною шкалою.

При прийомі на навчання за ступенем магістра, освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста програми вступних випробувань визначає Університет.

7. Прийом на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, магістра, спеціаліста здобутого за іншою спеціальністю, для здобуття ступеня магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здійснюється за умови успішного проходження додаткового вступного випробування, що оцінюється за 100-бальною шкалою.

9. На вступних іспитах 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 філії до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

10. Вступні випробування, крім співбесід та екзамену з фізичної підготовки при прийомі на навчання для здобуття ступеня бакалавра за спеціальностями «Право», проводяться у формі письмового тестування.

11. Вступні іспити у письмовій формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) в усній формі, що проводить Університет та його відокремлені структурні підрозділи, у випадках, передбачених Правилами прийому до Університету, проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова відповідної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

12. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (голови відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу) Університету, який видає їх голові відповідної

екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

13. Бланки письмових робіт роздаються кожному абітурієнтові 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 іспитів, проведених з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

14. Для проведення вступних іспитів встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

з української мови та літератури, математики, історії України, фізики, географії, іноземної мови - 2 години;

з фізичної підготовки (творчий конкурс) - 0,5 годин на 1 вступника;
тестування – не більше ніж передбачено у пояснювальних записці до тексту.

15. Під час проведення вступних іспитів 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 поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

16. 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.

17. 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.

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

19. Після закінчення іспиту голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретарю Приймальної комісії/ голові відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу.

20. Відповідальний секретар Приймальної комісії, відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу 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 відповідної предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

21. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (голови відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу) до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії (відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу) або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

22. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Університету членами відповідних екзаменаційних комісій Приймальної (відбіркової) комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

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

23. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він 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 поза конкурсом.

Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за шкалою оцінювання знань від 100 до 200 балів - менше ніж на 100 балів, більше ніж на 175 балів і за 100-бальною шкалою оцінювання знань, нижче мінімального рівня (50 балів) та вище 90 балів.

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 (відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу).

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 секретарю Приймальної комісії (відбіркової комісії) або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

25. Вступний екзамен з фізичної підготовки у кожного вступника приймають два екзаменатори.

26. Вступний екзамен із фізичної підготовки проводиться за трьома вправами: у юнаків - з бігу на 100 м (результатом є час подолання дистанції з точністю до десятої частки секунди); бігу на 1000 м (результатом є час подолання дистанції з точністю до секунди) та підтягування на перекладині (жердині), (результатом є кількість безпомилкових підтягувань); у дівчат - з бігу на 100 м (результатом є час подолання дистанції з точністю до десятої частки секунди); бігу на 1000 м (результатом є час подолання дистанції з точністю до секунди) та комплексно-силової вправи (виконується протягом 1 хвилини). Для виконання кожної вправи дозволяється лише одна спроба.

27. Загальний результат виконання фізичних вправ оцінюється за шкалою оцінювання від 100 до 200 балів як середній бал, одержаний за три вправи.

Середній бал обчислюється як середнє арифметичне. Якщо це число не є цілим, то кінцеве значення обчислюється шляхом округлення з точністю до цілої. При цьому до 0,50 бала округлюється в меншу сторону, а з 0,51 - у більшу.

Результати та кількість балів з кожного виду вправ, а також загальний і одержаний середній бал під час вступного іспиту з фізичної підготовки, заносяться у відомість та аркуші результатів вступних іспитів.

Якщо хоча б за одну вправу отримано менше встановленого у Правилах прийому мінімального рівня (за шкалою оцінювання від 100 до 200 балів), то вступний іспит з фізичної підготовки вважається не складеним.

Інформація про результати вступного іспиту з фізичної підготовки оголошується вступникові не пізніше наступного робочого дня після його проведення.

28. Перескладання вступних іспитів 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 поза конкурсом, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

29. Порядок подання і розгляду апеляції регламентується Положенням про порядок роботи апеляційної комісії Університету державної фіскальної служби України.

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

Відповідальний секретар Приймальної
комісії
С. В. Шевчук