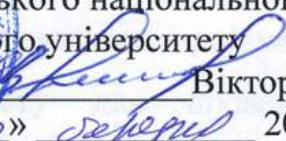


Затверджено  
Рішення Вченої ради  
Вінницького національного  
аграрного університету  
« 20 » березня 2023 р.  
Протокол № 8  
Голова Вченої ради  
 Григорій КАЛЕТНИК



Затверджено  
Ректор  
Вінницького національного  
аграрного університету  
 Віктор МАЗУР  
« 20 » березня 2023 р.

Рішення Приймальної комісії  
Вінницького національного  
аграрного університету  
« 13 » березня 2023 р.  
Протокол № 2

## ПОЛОЖЕННЯ

про предметні екзаменаційні комісії  
та комісії для проведення індивідуальних усних співбесід  
Вінницького національного аграрного університету

Вінниця – 2023

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Порядком до закладів вищої освіти України та Правилами прийому до Вінницького національного аграрного університету для проведення співбесід при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, освітній ступінь молодший бакалавр

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід є функціональним підрозділом Приймальної комісії Вінницького національного аграрного університету.

1.2. Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних комісій підписується ректором університету не пізніше 01 березня.

1.3. Склад предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід формується з числа кращих вчителів системи загальної середньої освіти області, працівників інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

1.4. Склад предметних екзаменаційних комісій наступний:

– голова предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з математики;

– члени предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з математики – вчителі системи загальної середньої освіти області, висококваліфіковані викладачі закладів вищої освіти;

– голова предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з української мови;

– члени предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з української мови – вчителі системи загальної середньої освіти області, висококваліфіковані викладачі закладів вищої освіти;

– голова предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з історії України;

– члени предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з історії України – вчителі системи загальної середньої освіти області, висококваліфіковані викладачі закладів вищої освіти;

– голова предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з іноземних мов;

– члени предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесіди з іноземних мов – високо кваліфіковані викладачі закладів вищої освіти.

1.5. Оплата праці вчителів здійснюється згідно норм погодинної оплати праці, за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

## **II. ПОРЯДОК РОБОТИ ПРЕДМЕТНИХ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ ТА КОМІСІЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ УСНИХ СПІВБЕСІД**

2.1. Голови предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід, що відповідають за проведення вступних випробувань щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Вінницьким національним аграрним університетом, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Вступні випробування (співбесіда) проводяться Вінницьким національним аграрним університетом при прийомі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників за програмами зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

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

2.2. Інформація про порядок проведення вступних випробувань, що проводяться Вінницьким національним аграрним університетом та Правила

прийому доводяться до відома вступників до початку вступної кампанії.

На вступних випробуваннях, що проводяться Вінницьким національним аграрним університетом, 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 до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

2.3. співбесіда з кожної 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 (екзамену в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

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

2.4. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить Вінницький національний аграрний університет у випадках, передбачених Порядком, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

2.5. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом навчального закладу зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу) закладу вищої освіти, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному абітурієнтові 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 Приймальної комісії або її підрозділу. На аркушах не

допускаються будь-які умовні позначки, що б розкривали авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

2.6. Для проведення вступних випробувань встановлюються такі норми часу:

співбесіда:

- попередня підготовка до відповіді - до 30 хвилин;
- відповіді на питання співбесіди - до 15 хвилин;
  - для здобуття ступеня магістра:
  - іспит з іноземної мови – 60 хвилин.

2.7. 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 Порядком, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

2.8. 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.

Під час співбесіди екзаменатори відмічають у аркуші співбесіди правильність відповіді вступника на кожне питання, яке оцінюється за 100-200 бальною шкалою кожне. Середньозважена оцінка за кожне питання відповіді вирахована в 100-200 бальній шкалі є оцінкою вступника за індивідуальну усну співбесіду. Після закінчення співбесіди аркуш усної відповіді підписується екзаменаторами та вступником.

Рішення комісії про результати співбесіди оформлюється у відповідну відомість, у якій зазначається результат оцінювання співбесіди у 100-200

бальній шкалі.

Інформація про результат співбесіди оголошується вступникові в день її проведення. Перескладання співбесіди не допускається. Апеляція на результат співбесіди не приймається.

Дату проведення співбесіди вказують у екзаменаційному листі вступника. Вступник зобов'язаний прибути до коледжу не пізніше, ніж за 30 хвилин до початку співбесіди і зареєструватись у відповідального працівника приймальної комісії. Вступник, який запізнився на співбесіду з об'єктивних причин, допускається до неї з дозволу голови приймальної комісії.

Аркуші та протоколи індивідуальної усної співбесіди осіб, зарахованих Вінницького національного аграрного університету, зберігаються у їх особових справах протягом усього строку навчання.

2.9. Вступники, які не з'явилися на співбесіду без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

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

Після закінчення екзамену голова предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступнику.

2.10. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді, а також в екзаменаційній відомості. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної екзаменаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії або його заступника до закінчення перевірки

всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю, передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

2.11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Вінницького національного аграрного університету членами відповідної 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) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної комісії або комісії для проведення співбесід залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

2.12. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше, ніж 100 балів, більше, ніж на 175 балів. 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 поза конкурсом. 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 комісії (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.

2.13. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві

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

2.14. Приймальна комісія здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення індивідуальних усних співбесід і затверджує їх рішення.