

Затверджую
Голова приймальної комісії ОНЕУ
Ректор _____ М.І.Зверяков
« ____ » _____ 2020 рік

**Положення
про організацію та проведення вступних випробувань
у Одеському національному економічному університеті
у 2020 році**

Це положення регламентує порядок проведення вступних випробувань у Одеському національному економічному університеті (далі ОНЕУ).

Положення розроблено Приймальною комісією ОНЕУ (далі Приймальна комісія) відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2020 році, затверджених наказом МОН України від 11.10.2019 року №1285, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України _____, Правил прийому навчання до ОНЕУ в 2020 році та Положення про приймальну комісію ОНЕУ.

Положення обговорено та схвалено на засіданні приймальної комісії, протокол від 26 грудня 2019 року № 1

Одеський національний економічний університет проводить вступні випробування відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2020 році, затверджених наказом НОМ України 11.10.2019 року № 1285., затверджених в Міністерстві юстиції України листопада 2019 року за № ____ та Правил прийому на навчання до ОНЕУ в 2020 році.

Для проведення вступних іспитів (замість зовнішнього незалежного оцінювання) для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, фахового вступного випробування(письмового), вступного іспиту з іноземної мови наказом ректора створюються предметні екзаменаційні комісії, фахові атестаційні комісії, до складу яких входять голова та члени комісії.

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

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 до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

Додаткове вступне випробування у формі співбесіди.

Співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Вступні випробування у формі додаткового вступного випробування (співбесіди) проводяться для здобувачів освітнього ступеня магістра на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) здобутого за іншою спеціальністю.

Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

Вступні випробування у формі фахового випробування (письмового) проводяться для здобувачів освітнього ступеня бакалавра на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та для здобувачів освітнього ступеня магістра на основі здобутого освітнього ступеня (бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).

Вступні іспити у письмовій формі, що проводить університет у випадках, передбачених Умовами прийому, приймаються не менше ніж двома членами відповідної комісії у кожній аудиторії.

Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії університету, який видає їх голові екзаменаційної комісії, голові фахової 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. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Вступні випробування оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.

Вступник, який набрав менше ніж 100 балів на фаховому вступному випробуванні, вступному іспиті не допускається до участі у конкурсі.

Час відведений для проведення вступного фахового (письмового) випробування становить 2 години 15 хвилин, для проведення вступного екзамену з іноземної мови для вступу до магістратури становить 2 години.

Відповідальний секретар приймальної комісії разом з головою фахової атестаційної комісії, предметної екзаменаційної комісії розподіляє членів комісій по аудиторіях.

Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступники 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 предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії 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.

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні університету членами Приймальної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня.

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

Голова предметної екзаменаційної здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за шкалою оцінювання знань від 100 до 200 балів менше ніж на 100 балів (кількість балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому, необхідних для допуску до участі в конкурсі або зарахування), більше ніж на 175 балів. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Голова фахової атестаційної комісії та голова предметної екзаменаційної комісії з іноземної мови (для здобуття ступеня магістра) здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за шкалою оцінювання знань від 0 до 200 балів, менше ніж на 100 балів, більше ніж на 175 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 висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

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

Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж 100 балів, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті, 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.

Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено нижче 100 балів, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються.

Сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання та/або довідка/екзаменаційний лист (для вступників, що складали вступні іспити) з результатами іспитів, випробувань, письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід тощо вступників, зарахованих до університету, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання. Роботи вступників, виконані ними на вступних іспитах, фахових випробуваннях, співбесідах, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше одного року, після чого знищуються, про що складається акт.

Затверджено на засіданні приймальної
комісії університету 26 грудня 2019 р.,
протокол № 1

Відповідальний секретар

приймальної комісії

С.В.Ляліков