

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

Кіровоградського державного
педагогічного університету

імені Володимира Винниченка

(згідно з рішенням приймальної комісії
від 20 лютого 2017 року, протокол № 1)

_____ О.А. Семенюк

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВІ АТЕСТАЦІЙНІ КОМІСІЇ
Кіровоградського державного педагогічного університету
імені Володимира Винниченка

I. Загальні положення

1.1. Положення про фахові атестаційні комісії Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (далі – Положення) розроблено відповідно до Положення про приймальну комісію Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка, затвердженого вченою радою Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка від 26.12.2016 р. (протокол № 6), на основі Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 р. № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 р. за № 1353/27798 (зі змінами).

1.2. **Фахові атестаційні комісії створюються на факультетах Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (далі – Фахової атестаційної комісії) у випадках, передбачених Правилами прийому до Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка в 2017 році (далі – Правил прийому), затверджених вченою радою КДПУ ім. В. Винниченка від 26.12.2016 р. (протокол № 6), на основі Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2017 році (далі Умов прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13 жовтня 2016 року № 1236, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 листопада 2016 року за № 1515/29645, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) осіб, які здобули:**

- освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста – для здобуття ступеня бакалавра;
- ступінь бакалавра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) – для

здобуття ступеня магістра;

- раніше такий самий або вищий ступінь (рівень), або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план – для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі фахового творчого конкурсу, фахового випробування, єдиного іспиту з іноземної мови, додаткового вступного іспиту тощо;

додатковий вступний іспит – форма вступного випробування, яке проводиться для осіб, які беруть участь у конкурсі для здобуття ступеня магістра на основі ступеня (рівня) бакалавра або вищого ступеня, здобутого за іншою спеціальністю, має кваліфікаційний характер і передбачає перевірку здатності до опанування магістерською програмою за неспорідненою спеціальністю та оцінюється за двобальною шкалою – «склав»/«не склав».

вступник – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання до КДПУ ім. В. Винниченка;

єдиний іспит з іноземних мов – форма вступного випробування з однієї з іноземних мов (англійської, німецької, французької або іспанської мови) для вступу на навчання до КДПУ ім. В. Винниченка для здобуття ступеня магістра, яка передбачає перевірку та оцінювання рівня володіння іноземною мовою вступника, що може використовуватись на магістерських програмах, для яких іноземна мова не є фахом;

конкурсна пропозиція (конкурс) – пропозиція КДПУ ім. В. Винниченка для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, спеціальність (напрямок підготовки, одну або декілька спеціалізацій, освітніх програм, нозологій, мов, тощо в межах спеціальності), форму навчання, курс, строк навчання, на основі здобутого освітнього рівня або ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня);

конкурсний предмет – навчальний предмет (дисципліна), рівень навчальних досягнень з якого враховується при проведенні конкурсного відбору на навчання до КДПУ ім. В. Винниченка;

фаховий творчий конкурс – форма вступного випробування для вступу для здобуття ступеня бакалавра або магістра, яка передбачає перевірку та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше професійної підготовки), що може використовуватись за спеціальностями, які визначені [Переліком спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників](#), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2016 року за № 1351/27796;

фахове випробування – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня (або такого, що здобувається), яка передбачає перевірку здатності до опанування навчальної програми певного ступеня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

1.4. Фахові атестаційні комісії факультетів створюються на термін повноважень Приймальної комісії.

Фахові атестаційні комісії працюють під керівництвом приймальної комісії КДПУ ім. В. Винниченка (далі – Приймальної комісії) відповідно до законодавства України, Умов прийому, Правил прийому, Положення про Приймальну комісію та цього Положення.

1.5. За всіма спеціальностями на кожному факультеті створюється єдина Фахова атестаційна комісія. У випадку, якщо на факультеті здійснюється підготовка фахівців більш як із однієї спеціальності, по кожній із них може призначатися підкомісія у складі заступника голови і двох або більше членів комісії.

Склад Фахових атестаційних комісій затверджується наказом ректора, який є головою Приймальної комісії.

До складу Фахової атестаційної комісії входять:

- голова Фахової атестаційної комісії;
- заступник голови Фахової атестаційної комісії (за необхідності);
- члени Фахової атестаційної комісії;
- секретарі Фахової атестаційної комісії (за необхідності).

Головою єдиної Фахової атестаційної комісії факультету (як правило) призначається декан факультету.

Заступником голови Фахової атестаційної комісії для проведення фахових вступних випробувань з певної спеціальності (напрямку підготовки) призначається провідний науково-педагогічний працівник КДПУ ім. В. Винниченка – член кафедри, яка здійснює підготовку фахівців за цією спеціальністю (напрямком підготовки).

Членами Фахової атестаційної комісії призначаються особи з числа науково-педагогічних працівників КДПУ ім. В. Винниченка – членів кафедри, яка здійснює підготовку за цією спеціальністю (напрямком підготовки). Кількість членів комісії визначається виходячи з потреб Приймальної комісії щодо комплектації груп вступників (але не менше двох членів комісії).

До складу членів Фахових атестаційних комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Секретарями Фахових атестаційних комісій призначається особа з числа науково-педагогічних працівників або навчально-допоміжного персоналу КДПУ ім. В. Винниченка.

1.6. Для організації прийому єдиного вступного іспиту з іноземних мов в КДПУ ім. В. Винниченка створюється Єдина атестаційна комісія з іноземних мов, склад якої (голова комісії, члени комісії, секретар) формується з числа науково-педагогічних працівників університету – фахівців, які володіють відповідною іноземною мовою та затверджується наказом ректора КДПУ ім. В. Винниченка.

До складу Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради факультету

можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником для навчання за відповідною магістерською програмою, а також можуть входити (за згодою) науково-педагогічні працівники інших вищих навчальних закладів.

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

1.8. До складу Фахових атестаційних комісій (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) не можуть входити особи, діти яких вступають до КДПУ ім. В. Винниченка в поточному році.

1.9. Склад Фахових атестаційних комісій щороку поновлюється не менш як на третину.

1.10. Наказ про створення Фахових атестаційних комісій та Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов підписується ректором КДПУ ім. В. Винниченка не пізніше 01 березня.

II. Організація роботи та порядок утворення фахових атестаційних комісій

2.1. Організацію роботи Фахових атестаційних комісій (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) покладено на Приймальну комісію.

2.2. Голови Фахових атестаційних комісій (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво їх роботою через секретаріат Приймальної комісії.

2.3. Заступники голови та члени Фахових атестаційних комісій безпосередньо підпорядковуються Голові Фахової атестаційної комісії.

Члени Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов безпосередньо підпорядковуються Голові Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов.

2.4. Порядок утворення Фахових атестаційних комісій (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов):

1) Декани факультетів у визначені терміни подають через відповідального секретаря голові Приймальної комісії (ректору) доповідні записки з кандидатурами голів, заступників, членів та секретарів Фахових атестаційних комісій, виходячи з потреб забезпечення вступу на навчання за конкурсними пропозиціями КДПУ ім. В. Винниченка в поточному році.

Голову Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов призначає ректор КДПУ ім. В. Винниченка. Голова Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов у визначені терміни подає через відповідального секретаря голові Приймальної комісії (ректору) доповідну записку з кандидатурами членів та секретаря Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов, виходячи з потреб забезпечення вступу на магістерські програми (для яких іноземна мова не є фахом) згідно з конкурсними пропозиціями КДПУ ім. В. Винниченка в поточному році.

2) На підставі доповідної записки відповідального секретаря Приймальної комісії ректор КДПУ ім. В. Винниченка видає наказ про призначення голів та затвердження складу Фахових атестаційних комісій факультетів та Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов КДПУ ім. В. Винниченка.

III. Основні завдання та обов'язки голови та заступників голови фахової атестаційної комісії

3.1. Голова фахової атестаційної комісії факультету:

- головує на засіданнях комісії;
- ознайомлює членів комісії з їх правами та обов'язками;
- організовує роботу комісії за затвердженим графіком;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів та оформлення протоколів;
- вносить на розгляд Приймальної комісії рекомендації Фахової атестаційної комісії факультету щодо зарахування до складу студентів.

3.2. У випадку, якщо Голова Фахової атестаційної комісії факультету тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), ректор КДПУ ім. В. Винниченка призначає виконуючого обов'язки Голови Фахової атестаційної комісії факультету.

3.3. Заступники голови Фахової атестаційної комісії що проводить КДПУ ім. В. Винниченка в терміни, визначені Правилами прийому, складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що містять пояснювальні записки про порядок проведення вступного випробування з відповідного конкурсного предмета (дисципліни), зміст програми, критерії оцінювання відповідей вступників, шкалу оцінювання, екзаменаційні білети, тестові завдання, тощо та подають їх на затвердження Голові Фахової атестаційної комісії на засіданні вченої ради відповідного факультету. Зазначені рішення вченої ради факультету приймаються та оприлюднюються не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів вступників.

Програми додаткових вступних випробувань для здобуття ступеня магістра за іншою спеціальністю повинні враховувати його кваліфікаційний характер, що оцінюється за двобальною шкалою – «склав»/«не склав», розробляються Головою (заступниками Голови) Фахової атестаційної комісії та затверджуються рішеннями вченої ради відповідного факультету.

Програми творчих конкурсів розробляються відповідними фаховими кафедрами і затверджуються ректором КДПУ ім. В. Винниченка не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів вступників.

Програма єдиного іспиту з іноземних мов має враховувати специфіку мовних складників програми, які розробляються фахівцями відповідних кафедр іноземних мов під керівництвом Голови Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов та за його поданням затверджуються ректором КДПУ ім. В. Винниченка не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів. Програма єдиного іспиту з іноземних мов повинна враховувати кваліфікаційний характер цього іспиту (крім магістерських програм, для яких іноземна мова є фахом), що оцінюється за двобальною шкалою – «склав»/«не склав», при цьому:

- а) для проміжного оцінювання використовується 100-бальна шкала;
- б) мінімальна позитивна оцінка складає 60 балів;

в) до екзаменаційної відомості вноситься оцінка 0 (нуль), якщо абітурієнт отримав оцінку нижчу ніж 60 балів і оцінка 1 (один), якщо абітурієнт отримав оцінку 60 або більше балів.

Екзаменаційні матеріали оформлюються згідно встановлених Приймальною комісією форм.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності в сейфі відповідального секретаря Приймальної комісії.

Ключі тестів (вірні відповіді на тестові завдання) зберігаються як документи суворої звітності у голів відповідних комісій.

3.4. Екзаменаційні білети (тестові завдання) та ключі тестів розробляються головами Фахових атестаційних комісій (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) особисто та в умовах таємниці.

При розробці білетів можуть бути використані завдання, які розроблені науково-педагогічними працівниками університету – членами відповідної кафедри, які не входять до складу Фахової атестаційної комісії (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов).

Голові (заступникам Голови) Фахової атестаційної комісії (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати екзаменаційні білети (тестові завдання) будь-кому, крім відповідального секретаря Приймальної комісії за завідувача відповідної кафедри для погодження. Ключі тестів (вірні відповіді на тестові завдання) до початку перевірки екзаменаційних робіт забороняється передавати або показувати будь-кому.

3.5. Члени фахової атестаційної комісії факультету (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) беруть участь у її засіданнях та є екзаменаторами при проведенні фахових вступних випробувань (єдиного іспиту з іноземних мов) за відповідними спеціальностями.

3.6. Секретар Фахової атестаційної комісії факультету:

- відповідає за своєчасність, повноту і достовірність внесення даних щодо претендентів на зарахування для здобуття повної вищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- контролює правильність розрахунку співробітниками відбіркової комісії факультету середнього балу додатків до дипломів про здобуті освітні ступені або освітньо-кваліфікаційні рівні;
- після завершення терміну подання документів готує особові справи претендентів для їх розгляду на засіданні фахової атестаційної комісії факультету;
- відповідає за оформлення атестаційних листків претендентів, протоколів та звіту фахової атестаційної комісії факультету.

Секретар Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов:

- відповідає за своєчасність, повноту і достовірність подання даних про результати єдиного іспиту з іноземних мов для їх розгляду на засіданні фахових атестаційних комісій факультетів;

- контролює правильність оформлення членами відповідних екзаменаційних комісії екзаменаційних відомостей;
- відповідає за оформлення атестаційних листків, протоколів та звіту Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов.

3.7. Засідання фахової атестаційної комісії факультету (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) оформлюються протоколами за встановленою формою, які скріплюються підписами Голови і присутніх членів комісії.

3.8. Фахова атестаційна комісія факультету на своїх засіданнях:

- проводить вступні випробування (окремо за кожною спеціальністю). Проведення вступних випробувань здійснюється в присутності Голови (або заступника голови) комісії та не менш як двох членів комісії з відповідної спеціальності;
- визначає конкурсні оцінки, Фахова атестаційна комісія факультету до того ж визначає підсумкові рейтинги осіб, що претендують на зарахування для здобуття повної вищої освіти (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання);
- у відповідності до встановленого рейтингу претендентів, обсягу місць, що фінансуються за державним замовленням та ліцензованих обсягів Фахова атестаційна комісія факультету схвалює рекомендації (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання) щодо зарахування на навчання за державним замовленням, за кошти фізичних та юридичних осіб;
- затверджує звіт про роботу комісії.

Єдина атестаційна комісія з іноземних мов на своїх засіданнях:

- проводить вступні випробування (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання). Проведення вступних випробувань здійснюється в присутності Голови комісії та не менш як двох членів комісії;
- визначає конкурсні оцінки;
- приймає рішення про автоматичне зарахування єдиного іспиту з іноземної мови, якщо абітурієнт має один із сертифікатів відповідного рівня володіння мовою Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня;
- затверджує звіт про роботу комісії.

3.9. **Протоколи**, які посвідчують зарахування єдиного іспиту з іноземної мови, якщо абітурієнт має один із сертифікатів відповідного рівня володіння мовою Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання) підписуються не менш як трьома членами **Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов**, звіт про роботу комісії підписуються не менш як трьома членами комісії.

Протоколи, які посвідчують встановлення конкурсних оцінок і підсумкових рейтингів претендентів (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання) підписуються не менш як трьома членами **Фахової атестаційної комісії факультету**, звіт про роботу комісії підписуються не менш як трьома членами фахової атестаційної комісії факультету.

3.10. Під час вступної кампанії Голови (заступники голів) Фахових атестаційних комісій (Голова Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов):

- підтримують зв'язок з Приймальною комісією та отримують необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії;
- проводить консультації з фахового вступного випробування (призначає з числа членів Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов консультантів для складання єдиного іспиту з іноземних (за необхідності);
- здійснює керівництво та контроль за роботою членів Фахової атестаційної комісії (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов), додатково перевіряє екзаменаційні роботи на вступних випробуваннях.

3.11. Голова Фахової атестаційної комісії (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Організацію проведення вступних випробувань покладено на Приймальну комісію. Проведення фахових вступних випробувань, фахових творчих конкурсів та додаткових вступних іспитів покладено на Фахові атестаційні комісії. Проведення єдиного іспиту з іноземних мов покладено на Єдину атестаційну комісію з іноземних мов.

4.2. Вступні випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних випробувань складається відповідальним секретарем Приймальної комісії, затверджується головою Приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному веб-сайті КДПУ ім. В. Винниченка та інформаційних стендах Приймальної комісії не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв та документів на вступ за конкурсними пропозиціями КДПУ ім. В. Винниченка поточного року.

Перед вступним випробуванням за розкладом Приймальної комісії Головою (заступником Голови) Фахової атестаційної комісії, Головою (членом) Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов проводиться консультація.

4.3. Якщо абітурієнт подав кілька заяв на різні спеціальності, то єдиний іспит з іноземної мови він складає за графіком тієї спеціальності, де цей іспит проводиться раніше. Не допускається перескладання або повторне складання іспиту з іноземної мови. Перелік іноземних мов, із яких абітурієнт може скласти вступний іспит на магістерську програму, затверджується факультетом, який здійснює набір на цю магістерську програму відповідно до Правил прийому поточного року.

Абітурієнт, який не склав іспит з іноземної мови, автоматично вибуває з конкурсного відбору за всіма спеціальностями (магістерськими програмами) на які він подав документи (крім магістерських програм, для яких іноземна мова є фахом).

Єдиний іспит з іноземної мови зараховується автоматично, якщо абітурієнт має один із сертифікатів відповідного рівня володіння мовою Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня з переліку, вказаного нижче. При цьому:

а) вступник має засвідчити оригінал сертифіката та надати копію сертифіката до відбіркової комісії протягом терміну подання заяв на вступ, визначеного Правилами прийому;

б) термін дії сертифіката – 2 роки;

в) рішення про зарахування іспиту за сертифікатом приймає єдина екзаменаційна комісія з іноземної мови до моменту першого за розкладом іспиту з іноземної мови;

г) рішення про зарахування іспиту за сертифікатом оформляється протоколом засідання єдиної екзаменаційної комісії та оприлюднюється на інформаційних стендах відбіркових комісій;

д) абітурієнт, якому відмовили у зарахуванні іспиту за сертифікатом, має право скласти єдиний іспит з іноземної мови.

Перелік мовних сертифікатів з визначення рівня володіння іноземною мовою

Іноземна мова	Назва міжнародного екзамену	Рекомендована кількість балів	Рівень володіння мовою за рекомендаціями Ради Європи з мовної освіти
Англійська мова	IELTS	4,0–9,0	B1–C2
	TOEFL Computer	163–300	B1–C2
	TOEFL PBL	426–600	B1–C2
	TOEFL iBT	57–120	B1–C2
	ВЕС (сертифікат з ділової АМ)	Business Vantage – Business Higher	B1–C1
	Cambridge General English exams (Кембриджські екзамени)	Сертифікат PET, Сертифікат FCE, Сертифікат CAE, Сертифікат CPE	B1, B2, C1, C2
	Language Centre KSPU/Мовний Центр КДПУ ім. В. Винниченка	Сертифікат Мовного Центру КДПУ ім. В. Винниченка	B1-C1
Німецька мова	TestDaF 4	Сертифікат TDN 4	B1
	TestDaF 4	Сертифікат TDN 4	B1
	TestDaF 5	Сертифікат TDN 5	C1
	TestDaF 6	Сертифікат TDN 6	C2
	Sprachdiplom	Сертифікат виданий уповноваженою установою	B1-C1
	Language Centre KSPU/Мовний Центр КДПУ ім. В. Винниченка	Сертифікат Мовного Центру КДПУ ім. В. Винниченка	B1-C1
Французька мова	DELF/DALF	40–100	B1–C2
Іспанська мова	CILS 1 CILS 2	35–100	B1–C2

	CILS 3		
	CILS 4		

4.4. На вступні випробування вступники направляються групами, екзаменаційні групи формуються секретаріатом Приймальної комісії.

4.5. Вступні випробування проводяться у відокремленій зоні екзаменів, доступ до якої дозволяється Приймальній комісії, членам Фахових атестаційних комісій, Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов та особам, які допущені до складання вступних випробувань.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії в зону екзаменів не допускаються.

Особам, яким дозволено вхід в зону екзаменів, видається перепустка за формою, встановленою Приймальною комісією. Перепустка дійсна за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу.

4.6. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь.

4.7. Під час проведення вступних випробувань:

- у кожному приміщенні, де проводиться екзамен, постійно повинні знаходитися не менше двох членів комісії;
- вступники розміщуються по одній особі за одним столом в лінії, один за одним;
- всім вступникам одного потоку видається єдиний варіант екзаменаційного білету (тестових завдань);
- вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо це обумовлено особливими обставинами; у цьому випадку використовується два варіанти екзаменаційного білету (тестових завдань), які роздаються таким чином, щоб особи, що сидять поруч, мали різні варіанти білетів;
- у кожному приміщенні, де проводиться екзамен, на дошці (або інформаційній табличці) вказується час початку вступного випробування та час його закінчення.

Під час видачі вступникові екзаменаційного білету члени комісії повинні перевірити документи, що посвідчують особу вступника, та звірити їх з даними в атестаційному листку та титульним аркушем екзаменаційної роботи.

4.8. Тривалість вступного випробування встановлюється відповідно до норми, яка вказується в пояснювальній записці до програмі вступного випробування (для письмових вступних випробувань встановлюються норми часу 1...2 астрономічні години).

4.9. Екзамен в усній формі проводяться з кожним вступником не менше ніж двома членами комісії, яких призначає голова комісії згідно з розкладом у день вступного випробування.

Під час вступного випробування в усній формі члени відповідної комісії здійснюють перевірку рівня знань, умінь та навичок та інших компетентностей вступника з конкурсного предмета (дисципліни), відмічають правильність відповідей в аркуші усної відповіді, який по закінченню екзамену підписується вступником та членами комісії. Додаткові запитання під час опитування повинні мати уточнювальний характер і не можуть виходити за зміст екзаменаційного

білету.

Інформація про результати вступного іспиту в усній формі оголошується вступникам в день його проведення.

4.10. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються кульковою ручкою з пастою синього кольору на аркушах зі штампом Приймальної комісії.

Бланки аркушів відповіді та чернетки, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові Фахової атестаційної комісії (Єдиної атестаційної комісії з іноземних мов) в необхідній кількості разом з екзаменаційними білетами (тестовими завданнями) безпосередньо перед початком екзамену.

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

4.11. 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 вступних випробуваннях, про що складається акт. На письмовій 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 Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.12. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, а члени відповідної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша та комплектність екзаменаційної роботи.

4.13. Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими. Після закінчення екзамену голова Фахової атестаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретарю Приймальної комісії.

4.14. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування екзаменаційних робіт, для чого проставляється абетково-цифровий умовний шифр в екзаменаційній відомості та на кожному аркуші роботи: на титульному аркуші, на білеті (тестовому завданні), на аркуші відповіді та на чернетці.

Після шифрування титульні аркуші, білети (тестові завдання) та чернетки зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Аркуші відповідей вступників разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування екзаменаційних робіт, відомістю передаються голові відповідної Фахової атестаційної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.15. Перевірка екзаменаційних робіт вступників проводиться виключно у приміщенні КДПУ ім. В. Винниченка членами відповідних комісій та повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

4.16. Письмову екзаменаційну роботу вступника перевіряє один член відповідної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або Голова (заступник Голови) Фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

4.17. Голова (заступник Голови) Фахової атестаційної комісії здійснює керівництво та контроль за роботою членів комісії, він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами цих комісій менше ніж на 60 балів, більше ніж на 90 балів за 100 бальною шкалою оцінювання European Community Course Credit Transfer System (ECTS) (від 1 до 100 балів), також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки подальшої зміни виставлених на екзаменаційній роботі та у відомостях членами Фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки Головою (заступником Голови) відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом Голови (заступника Голови) відповідної комісії, письмовим поясненням членів комісії, що здійснювали першу перевірку, та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

4.18. Перевірені екзаменаційні роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються Головою (заступником Голови) Фахової атестаційної комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

4.19. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити авторство, про це складається акт. Така робота вилучається та не шифрується.

Вилучена робота перевіряється під контролем відповідального секретаря Приймальної комісії, для чого аркуш відповідей вступника дублюється за допомогою копіювального апарату у двох примірниках та перевіряється двома членами Фахової атестаційної комісії одночасно у двох різних приміщеннях, після чого результати перевірки зводяться воєдино головою Фахової атестаційної комісії, вписуються в екзаменаційну відомість та підписуються всіма учасниками процесу перевірки: головою Фахової атестаційної комісії та двома її членами і відповідальним секретарем Приймальної комісії.

4.20. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (іспитах) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу.

4.21. Роботи вступників, які не зарахованих до університету, зберігаються один рік, потім знищуються, про що складається акт.