



НАКАЗ

м. Київ

«16» липня 2024 р.

№ 84

**Про затвердження Положення
про проведення вступних випробувань
у ЗВО «Відкритий міжнародний
університет розвитку людини
«Україна» на 2024 рік**

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року №1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за №1353/27798, «Про затвердження Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України» для забезпечення діяльності Приймальної комісії та з метою підвищення об'єктивності оцінювання знань вступників під час комплектування контингенту студентів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Положення про проведення вступних випробувань у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» на 2024 рік, що додається.
2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О. П.

Президент

Петро ТАЛАНЧУК

Положення про проведення вступних випробувань у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»

I. Загальні положення

1.1. Це положення визначає загальні правила і норми проведення вступних випробувань у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» (надалі – Університет) самостійно.

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

1.3. Інформація про порядок проведення вступних випробувань доводиться до відома вступників разом із Правилами прийому на навчання у поточному році.

1.4. Для організації і проведення вступних випробувань в Університеті створюються комісії: предметні екзаменаційні, фахові атестаційні, для проведення співбесід, предметні, апеляційні, склад яких затверджуються наказом Президента Університету.

1.5. На вступних випробуваннях забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, що дозволяє вступнику найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

1.6. Мова проведення вступних випробувань усіх видів (за винятком вступних випробувань з іноземних мов) – українська.

1.7. Вступні випробування в Університеті проводять за розкладом. Розклад вступних випробувань затверджується відповідальним секретарем приймальної (відбіркової) комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному вебсайті Університету та інформаційному стенді приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями і формами навчання.

1.8. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій та комісій для проведення співбесід, предметних комісій відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться Університетом, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповідей вступника тощо та подають їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів. Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості.

1.9. Для проведення вступних випробувань відбіркові комісії формують екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів або в алфавітному порядку; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного випробування й одержання-повернення письмової роботи.

1.10. Вступні іспити при прийомі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) для відповідних категорій вступників проводяться відповідно до програм національного мультипредметного тесту відповідного року. Результати вступних іспитів для вступників на основі повної загальної середньої освіти, фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) для здобуття ступеня бакалавра оцінюються за 200-бальною шкалою. Мінімальне значення кількості балів із вступних випробувань, з якими вступник на основі повної загальної середньої освіти, фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) допускається до участі у конкурсі, становить 100 балів.

1.11. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів із дозволу приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів.

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

1.13. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Університеті, 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.

II. Особливості проведення очних вступних випробувань

2.1. Вступні випробування проводяться в аудиторіях, доступ до яких дозволяється членам приймальної комісії, комісій із проведення вступних випробувань (предметних, фахових, для проведення співбесід) та особам, які допущені до складання вступних випробувань. Вступникам при вході в аудиторію проведення вступних випробувань необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу. Сторонні особи без дозволу голови приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

2.2. Під час проведення вступних випробувань:

- у кожному приміщенні, де проводиться випробування, постійно повинні бути присутні не менше двох членів комісії;
- вступники розміщуються по одній особі за одним столом у лінії;
- вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо це обумовлено особливими обставинами: у цьому випадку використовується два варіанти екзаменаційних (тестових) завдань, які роздаються таким чином, щоб особи, що сидять поруч, мали різні варіанти;
- у приміщенні, де проводиться вступне випробування, на дошці вказується час його початку та закінчення.

2.3. Особливості проведення усних вступних випробувань

2.3.1. Іспит в усній формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) з кожним вступником проводяться не менше ніж двома членами комісії, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

2.3.2. Під час співбесіди (іспиту в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який після закінчення співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. У разі проведення дистанційно використовується платформа Zoom.

2.3.3. Інформація про результати співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

2.4. Особливості проведення письмових вступних випробувань

2.4.1. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить Університет у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

2.4.2. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом приймальної комісії зберігаються у відбіркових комісіях Університету, які видають їх головам екзаменаційних комісій у необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом приймальної комісії кульковою ручкою з пастою синього або чорного кольору. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

2.4.3. Під час проведення вступних випробувань 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 за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

2.4.4. Для проведення письмових вступних випробувань виділяється час не більше 3 астрономічних годин, якщо тривалість випробування не передбачена програмою.

2.4.5. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

2.4.6. Голова 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. 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.

2.4.7. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря відбіркової комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Аркуші письмових відповідей разом із підписаною відповідальним секретарем відбіркової комісії, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

2.4.8. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщеннях Університету членами відбіркових комісій і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня приймальної комісії.

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

2.4.10. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної 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 на 100 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.

2.4.11. Після закінчення іспиту голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає всі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві відбіркової комісії.

2.4.12. Сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання та/або довідка/екзаменаційний лист (для вступників, що складалі вступні іспити) з результатами іспитів випробувань, письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до Університету, зберігаються в особових справах здобувачів освіти протягом усього строку навчання.

2.4.13. Екзаменаційні відомості вступних випробувань (оформлені належним чином) зберігаються у відбіркових комісіях протягом усього строку навчання.

III. Особливості проведення вступних випробувань у дистанційному форматі

3.1. Особливості проведення вступних випробувань з використанням платформи Zoom

Вступні випробування можуть проводитись з використанням платформи Zoom за такими рекомендаціями:

3.1.1. Ідентифікація осіб вступників відповідальним секретарем відбіркової комісії з використанням документів, поданих вступником до відбіркової комісії.

3.1.2. Вітання голови комісії, попередження про реагування на «сигнали тривоги». Оголошення наказу про склад комісії.

3.1.3. Попередження головою комісії про необхідність дотримання принципу доброчесності всіх суб'єктів цього заходу.

3.1.4. Оголошення результатів вступного випробування у рейтингових списках згідно із Правилами прийому.

3.2. Особливості проведення вступних випробувань з використанням платформи Zoom та у паперовому вигляді

3.3.1. Вступні фахові випробування для вступників, які складають вступні випробування дистанційно, можуть здійснюватися письмово на бланку відповіді. У цьому разі вступнику пояснюють необхідність заповнення власноручно бланку відповіді та необхідність підтримання в активному стані відеозв'язку до закінчення вступного випробування. Оголошується термін (час) написання.

3.3.2. Відповідальний секретар виставляє у чаті варіанти вступного випробування.

3.3.3. Вступник повідомляє про отримання варіанта вступного випробування, секретар фіксує час у протоколі, також вступник фіксує на бланку відповіді час роботи відповідно до термінів вступного випробування.

3.3.4. Вступник повідомляє про закінчення роботи, фотографує бланк та надсилає фото відповіді вступного випробування, члени комісії підтверджують отримання фото відповіді вступника.

3.3.5. Вступник відправляє оригінал відповіді в день проведення вступного випробування рекомендованим листом або послугою Нової пошти чи Укрпошти.

3.3.6. Екзаменаційна комісія перевіряє фото відповіді. Члени комісії порівнюють фото відповідей із їх оригіналами у день надходження останніх.

IV. Особливі умови для вступників із особливими освітніми потребами

4.1. Якщо особа потребує створення особливих (спеціальних) умов проходження вступних випробувань (наприклад, проходження випробувань в аудиторіях, розташованих на перших поверхах, проходження вступних випробувань в аудиторіях, де здійснюють переклад жестовою мовою тощо), вступник повинен письмово повідомити про це представників відбіркової комісії та надати (за наявності) у Центр інклюзивних технологій навчання медичні документи, що підтверджують необхідність створення особливих (спеціальних) умов для проходження випробувань.

4.2. Особливі умови проходження вступних випробувань за необхідності можуть створюватись для таких категорій осіб із особливими освітніми потребами: особи з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату; хворобами нервової системи; затримкою психічного розвитку, інтелектуальними порушеннями, складними порушеннями мовлення (у тому числі з дислексією); іншими складними порушеннями розвитку (у тому числі з розладами спектру аутизму); особи, які здобувають(ли) повну загальну середню освіту мовою, що не належить до слов'янської групи мов, або базову чи профільну середню освіту – мовою корінних народів (особи з особливими мовними освітніми потребами). Для цих категорій надається додатковий час (до 30 хвилин) для виконання завдань вступного випробування.

4.3. Для осіб із вадами слуху:

- присутність перекладача жестової мови в аудиторії, де відбувається вступне випробування, або у Zoom (у разі проходження випробування дистанційно); надання додаткового часу (до 30 хвилин) для виконання завдання;
- виконання вступного випробування за одним із перших столів в аудиторії (у разі очного іспиту);
- надання можливості використання слухового апарата, імпланта.

4.4. Для осіб із порушеннями зору:

- надання можливості використання оптичного збільшувача (лупи) або електронного збільшувача (електронні збільшувачі не мають бути складовими засобів зв'язку, пристроїв обробки, збереження та передавання інформації або комутуватися з такими засобами чи пристроями);
- надання можливості використання настільного пристрою для додаткового освітлення робочого місця (пристрої мають працювати автономно, без під'єднання до електромережі, а також не мають бути складовими засобів зв'язку, пристроїв обробки, збереження та передавання інформації);
- текст письмового випробування (у разі очного іспиту) має бути надрукований фарбою чорного кольору на білому папері з матовою поверхнею з дотриманням таких вимог до шрифтового оформлення: рублений шрифт, кегль шрифту – не менше 16, збільшення інтерліньяжу – не менше 4 пунктів, довжина рядка – від 63 до 153 мм, місткість шрифту – не більше 7,7 (8,5 – для текстів на латинській графічній основі), нормальне або широке світле пряме накреслення вічка;
- надання можливості читання завдань вступного випробування третьою особою, або членом предметної комісії, під запис, що унеможливило підказки цією особою.

4.5. Для осіб із порушеннями опорно-рухового апарату, осіб, які одужують після травм, осіб із хворобами нервової системи:

- виконання сертифікаційної роботи в аудиторії, що розташована на першому поверсі;
- надання можливості супроводжуючим особам допомогти учаснику вступного випробування зайняти робоче місце в аудиторії та вийти з неї;
- виконання завдань вступного випробування за столом, придатним для письма, на кріслі колісному.

(штамп закладу вищої освіти / його підрозділу)

Аркуш

усної відповіді (співбесіди) на вступному випробуванні з _____ (назва(и)

навчального(их) предмета(ів))

Вступник

(прізвище, ім'я, по батькові)

Рівень вищої освіти/освітньо-кваліфікаційний рівень _____

(фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр)

Інститут, факультет (відділення)

_____ (найменування)

Спеціальність (спеціалізація) _____

(шифр і назва)

Час початку відповіді _____

Час закінчення відповіді _____

Номер екзаменаційного білета _____ Дата випробування « ____ » _____ 20 __ р.

Зміст відповіді:

Додаткові запитання:

Підпис вступника _____

Кількість балів _____

Екзаменатори:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

(штамп закладу вищої освіти/

його підрозділу)

(шифр)

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА ПИСЬМОВОЇ РОБОТИ

З

(назва випробування)

Вступник

(прізвище,

ім'я, по батькові)

Ступінь вищої/фахової передвищої освіти

(фаховий молодший бакалавр/молодший спеціаліст/молодший бакалавр/бакалавр/спеціаліст/магістр)

Інститут/факультет/відділення

(повне найменування

інституту/факультету/відділення)

(код, найменування спеціальності

спеціалізації)

Дата проведення випробування «_____» _____ 20__ року.

Номер білета вступного випробування, варіант завдання, тема

Підпис вступника _____

ШИФР

(заповнюється відповідальним секретарем)

№ запитання	Варіант відповіді
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

Кількість балів _____

(цифрами та словами)

Екзаменатори _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-1.02

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»
(найменування закладу освіти)

Форма здобуття освіти: очна (денна, вечірня),
заочна, дистанційна, мережева
(підкреслити)

Відомість вступного випробування № _____

Ступінь вищої освіти _____
(фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)
Конкурсна пропозиція _____

_____ 3 _____
(форма вступного випробування) (назва випробування)

група _____
Дата проведення вступного випробування « _____ » _____ 20__ року

Початок вступного випробування _____

Закінчення вступного випробування _____

Прізвища, ініціали екзаменаторів _____

№ з/п	Шифр	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) вступника	Кількість балів		Підписи екзаменаторів
			цифрами	словами	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Відповідальний секретар
приймальної (відбіркової)
комісії

Кількість вступників, які
проходили випробування

Екзаменатори:

_____ (підписи)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я
ПРІЗВИЩЕ)

Голова предметної (фахової) комісії

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я
ПРІЗВИЩЕ)

" " _____ 20__ року

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

1. Результати оцінювання якості освіти та вступних екзаменів (творчих конкурсів)

№ з/п	Конкурсні предмети (творчі конкурси)	Сертифікат (номер), атестат/диплом (серія, номер) або вид вступного випробування (усний, письмовий тощо)	Дата видачі документа або дата вступного випробування (число, місяць)	Кількість балів		Прізвище, ініціали та підписи екзаменаторів (відповідальної особи)
				цифрами	словами	

2. Конкурсний бал (сума балів) _____

М. П. Відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

1. Результати оцінювання якості освіти та вступних екзаменів (творчих конкурсів)

№ з/п	Конкурсні предмети (творчі конкурси)	Сертифікат (номер), атестат/диплом (серія, номер) або вид вступного випробування (усний, письмовий тощо)	Дата видачі документа або дата вступного випробування (число, місяць)	Кількість балів		Прізвище, ініціали та підписи екзаменаторів (відповідальної особи)
				цифрами	словами	

2. Конкурсний бал (сума балів) _____

М. П. Відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розклад вступних випробувань

№ з/п	Назва вступного випробування	Дата	Час початку

ПРИМІТКИ:

1. Аркуш результатів вступних випробувань є перепусткою на випробування.
2. Після закінчення кожного вступного випробування аркуш результатів вступних випробувань повинен бути повернений у приймальну комісію.
3. При отриманні незадовільної оцінки аркуш результатів вступних випробувань залишається в екзаменатора.

**ЗВО «Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна»**

Форма навчання: _____
(денна, заочна, дистанційна)

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

Прізвище _____

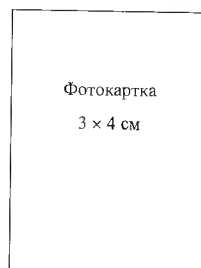
Ім'я _____

По батькові _____

Інститут, факультет, відділення _____

Рівень вищої освіти/освітньо-кваліфікаційний рівень _____

(кваліфікований робітник, молодший спеціаліст, бакалавр, магістр)



Фотокартка
3 × 4 см

Спеціальність (спеціалізація) _____

Відповідальний секретар
приймальної (відбіркової) комісії

(підпис)

М. П.

**ЗВО «Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна»**

Форма навчання: _____
(денна, заочна, дистанційна)

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

Прізвище _____

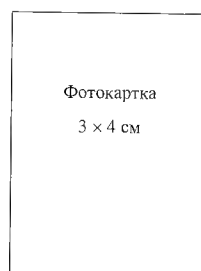
Ім'я _____

По батькові _____

Інститут, факультет, відділення _____

Рівень вищої освіти/освітньо-кваліфікаційний рівень _____

(кваліфікований робітник, молодший спеціаліст, бакалавр, магістр)



Фотокартка
3 × 4 см

Спеціальність (спеціалізація) _____

Відповідальний секретар
приймальної (відбіркової) комісії

(підпис)

М. П.

Розклад вступних випробувань

№ з/п	Назва вступного випробування	Дата	Час початку

ПРИМІТКИ:

4. Аркуш результатів вступних випробувань є перепусткою на випробування.
5. Після закінчення кожного вступного випробування аркуш результатів вступних випробувань повинен бути повернений у приймальну комісію.
6. При отриманні незадовільної оцінки аркуш результатів вступних випробувань залишається в екзаменатора.