

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. ректора ЗНУ


« 10 »  М.О. Фролов 2023 р.

ПОГОДЖЕНО

Директор ВСП ЗГЕФК ЗНУ


« 13 »  В.В. Черненко 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Відбіркову комісію Відокремленого структурного підрозділу

«Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж

Запорізького національного університету»

I. Загальна частина

1. Відбіркова комісія Відокремленого структурного підрозділу Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Відбіркова комісія) — робочий орган коледжу, що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Відбіркової комісії становить один календарний рік.

Відбіркова комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році (далі – Порядок прийому), Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Правила прийому), положення про Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» та положення про Відбіркову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Положення).

2. Склад Відбіркової комісії затверджується наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – ВСП ЗГЕФК ЗНУ), який є головою комісії.

Голова Відбіркової комісії відповідає за виконання покладених на Відбіркочу комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Відбіркової комісії входять:

заступник голови Відбіркової комісії;

відповідальний секретар Відбіркової комісії;

уповноважена особа Відбіркової комісії з питань роботи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

заступник відповідального секретаря Відбіркової комісії;

члени Відбіркової комісії, кількість яких визначається, виходячи з потреб Відбіркової комісії;

представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 1 статті 42 розділу VI Закону України Про фахову передвищу освіту та профспілкових організацій.

Заступником голови Відбіркової комісії призначається заступник директора з навчально-виробничої роботи ВСП ЗГЕФК ЗНУ.

Відповідальний секретар Відбіркової комісії та його заступник призначаються наказом директора ВСП ЗГЕФК ЗНУ з числа провідних педагогічних працівників коледжу.

Наказ про затвердження складу Відбіркової комісії видається директором ВСП ЗГЕФК ЗНУ до початку календарного року.

3. Для виконання покладених на Відбіркову комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора ВСП ЗГЕФК ЗНУ утворюються такі підрозділи Відбіркової комісії:

комісії для проведення співбесід;

апеляційна комісія (апеляційні комісії).

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших закладів освіти.

Комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Правилами прийому. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається помічник з кадрової роботи ВСП ЗГЕФК ЗНУ, який не є членом Відбіркової комісії ВСП ЗГЕФК ЗНУ та не входить до складу комісії по проведенню співбесід. При прийомі на навчання на основі базової, повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами комісії для проведення співбесід

При прийомі на навчання на основі раніше здобутих ступенів молодшого бакалавра, бакалавра, освітньо-кваліфікаційних рівнів кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста, спеціаліста склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників ВСП ЗГЕФК ЗНУ, інших вищих навчальних закладів і наукових установ України.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором ВСП ЗГЕФК ЗНУ.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Відбіркової, затверджується директором ВСП ЗГЕФК ЗНУ з числа педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу коледжу.

4. Склад Відбіркової комісії, за винятком осіб, які входять до неї згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки поспіль.

До складу Відбіркової комісії, комісій для проведення співбесід та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до цього закладу освіти у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Відбіркової комісії

1. Відповідно до Порядку прийому, положення про ВСП ЗГЕФК ЗНУ, наявної ліцензії (відомостей щодо здійснення освітньої діяльності) Відбіркова комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Запорізького національного університету відповідно до пункту 2 статті 24 розділу III Закону про вищу освіту.

2. Відбіркова комісія:

забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до ВСП ЗГЕФК ЗНУ;

організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);

подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО;

організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;

організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

забезпечує оприлюднення на веб-сайті ВСП ЗГЕФК ЗНУ цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

3. Рішення Відбіркової комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Відбіркової комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Відбіркової комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

III. Організація роботи Відбіркової комісії

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому.

Заяви та документи вступників реєструються з використанням автоматизованих систем обліку, сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Відбіркової комісії (його заступником), нумерується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Відбіркової комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою ВСП ЗГЕФК ЗНУ або штампом Відбіркової комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою ВСП ЗГЕФК ЗНУ або штампом Відбіркової комісії.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім окремих випадків, передбачених Порядком прийому для реєстрації вступника.

2. Відбіркова комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що вступник отримує повідомлення в своєму електронному кабінеті.

3. Для проведення вступних співбесід у ВСП ЗГЕФК ЗНУ формуються відповідні групи в порядку реєстрації документів. Окремо формуються групи для проведення співбесід в дистанційному режимі. Відповідно до груп формуються відомості співбесід.

Кількість вступників у групах для проведення співбесід не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних співбесід, створюється аркуш результатів.

4. Розклад співбесід, що проводяться ВСП ЗГЕФК ЗНУ, затверджується головою Відбіркової комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті коледжу та інформаційному стенді Відбіркової комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

5. Роботи вступників, які складала співбесіди, але не вступили до ВСП ЗГЕФК ЗНУ, зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

IV. Організація та проведення співбесід

1. Голови комісій для проведення співбесід відповідають за проведення вступних співбесід і щороку складають всі необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних співбесід, що проводяться закладом освіти, білети для проведення співбесід, розробляють критерії оцінювання відповідей вступників та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії у відповідні терміни, вказані у Порядку та Правилах прийому до ВСП ЗГЕФК ЗНУ.

Форма вступних випробувань до ВСП ЗГЕФК ЗНУ і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому до ВСП ЗГЕФК ЗНУ відповідно до Порядку прийому.

Для вступників на основі повної загальної середньої освіти програми співбесід та завдання розробляються відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання та завдань національного мультипредметного тесту.

2. При проведенні вступних співбесід повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь. Обов'язково повинні бути дотримані заходи на випадок сигналу повітряної тривоги. Обов'язкова наявність відповідного укриття.

3. Співбесіда з кожного предмета (дисципліни)

Проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, відповідно до наказу про склад комісій для проведення співбесід, згідно з розкладом співбесід.

Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди оголошуються вступникові в день її проведення.

4. Бланки аркушів співбесіди, а також титульні аркуші зі штампом Відбіркової комісії зберігаються у відповідального секретаря Відбіркової комісії ВСП ЗГЕФК ЗНУ, який видає їх голові комісії зі співбесіди у необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди.

5. Під час проведення співбесіди не допускається користування електронними приладами, мобільними телефонами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Відбіркової комісії. У разі використання вступником під час співбесіди сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у співбесіді, про що складається акт. На аркуші співбесіди такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці за таку роботу виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначених Відбірковою комісією та Правилами прийому, для допуску до участі у конкурсі.

6. Вступники, які не з'явилися на співбесіду без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущеної співбесіди з дозволу Відбіркової комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення співбесід.

Особи, які не встигли за час співбесіди виконати завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

7. Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. Члени комісії по проведенню співбесіди зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркушу. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

8. Після закінчення співбесіди голова комісії по проведенню співбесіди передає усі роботи відповідальному секретареві Відбіркової комісії.

9. Апеляція вступника щодо оцінки (кількості балів), отриманої на співбесіді у ВСП ЗГЕФК ЗНУ (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після проведення співбесіди.

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.

V. Зарахування вступників

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Відбірковою комісією відповідно до загальної кількості набраних балів

кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування.

Аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до закладу фахової передвищої освіти, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Відбіркової комісії ВСП ЗГЕФК ЗНУ і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за результатами співбесіди або за мотиваційним листом, якщо абітурієнт вступає на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб).

3. На підставі рішення Відбіркової комісії Приймальною комісією ЗНУ створюється наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

4. Уповноважені особи Відбіркової комісії проставляють в ЄДЕБО протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують у ЄДЕБО накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

За результатами роботи Відбіркової комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Педагогічної ради ВСП ЗГЕФК ЗНУ.

Відповідальний секретар
Відбіркової комісії



Г.М. Дичок