

# Положення про приймальну комісію Національного гірничого університету

## I. Загальні положення

**1.1.** Приймальна комісія Національного гірничого університету (далі – Приймальна комісія) створюється для проведення прийому студентів на навчання. Термін повноважень Приймальної комісії становить один рік.

Приймальна комісія працює в умовах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, у тому числі Умов прийому до вищих навчальних закладів та положення про Приймальну комісію.

**1.2.** Положення про Приймальну комісію затверджується ректором Національного гірничого університету та повинно передбачати кількісний склад комісії, необхідний для прийняття рішень. Рішення приймальної комісії Національного гірничого університету оформлюються протоколами, які підписуються головою і відповідальним секретарем Приймальної комісії.

**1.3.** Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора Національного гірничого університету, який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник (заступники) голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- заступники відповідального секретаря Приймальної комісії за формами навчання студентів та/або напрямками роботи;
- члени Приймальної комісії.

Заступником голови Приймальної комісії є проректор (заступник директора) з науково-педагогічної роботи, а також можуть призначатись начальники відокремлених структурних підрозділів Національного гірничого університету.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються головою Приймальної комісії з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Національного гірничого університету.

Членами Приймальної комісії є директори інститутів (заступники директорів), декани (заступники деканів) факультетів, завідувачі відділень, а також можуть призначатись керівники структурних підрозділів Національного гірничого університету.

До складу Приймальної комісії можуть бути включені представники місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ і організацій, для яких здійснюється підготовка фахівців.

**1.4.** Наказом голови Приймальної комісії створюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- відбіркова комісія (відбіркові комісії);
- предметні екзаменаційні комісії, фахові атестаційні комісії та комісії для проведення співбесід, або інші підрозділи, які відповідають за проведення вступних випробувань;
- апеляційна комісія.

До роботи у складі підрозділів Приймальної комісії залучаються найбільш досвідчені, кваліфіковані і сумлінні науково-педагогічні (педагогічні) працівники Національного гірничого університету.

**Відбіркова комісія** створюється для профорієнтаційної роботи, прийому документів та оформлення особових справ вступників. За умови великих обсягів прийому на навчання в інститутах (факультетах, відділеннях) і в територіально відокремлених структурних підрозділах вищого навчального закладу (технікумах, коледжах, інститутах, факультетах) можуть створюватись декілька відбіркових комісій, які працюють під керівництвом Приймальної комісії.

До складу відбіркових комісій входять голова - директор інституту або технікуму, коледжу, (декан факультету, завідувач відділенням), відповідальний секретар відбіркової комісії, професорсько-викладацький склад та навчально-допоміжний персонал, кількість яких встановлюється виходячи із потреби відбіркової комісії.

**Предметні екзаменаційні комісії** та комісії по проведенню співбесід (або інші підрозділи, які відповідають за проведення вступних випробувань) створюються у випадках, передбачених Умовами прийому до вищих навчальних закладів України (далі - Умовами прийому) для проведення конкурсних вступних випробувань при вступі на навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста на основі повної загальної середньої освіти або базової загальної середньої освіти, або на основі базової загальної середньої освіти і здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника та бакалавра на основі повної загальної середньої освіти або на основі повної загальної середньої освіти і освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст. Допускається включати до складу цих комісій працівників інших навчальних закладів, науково-дослідних установ за рекомендаціями керівництва за місцем їх основної роботи.

Результати вступних екзаменів для вступників, які вступають на основі базової загальної середньої освіти, оцінюються за 12-бальною шкалою. Результати вступних екзаменів для вступників, які вступають на основі повної загальної середньої освіти, оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.

Програми вступних екзаменів розробляються і затверджуються Національним гірничим університетом не пізніше як за чотири місяці до початку прийому документів.

**Фахові атестаційні комісії** створюються для проведення конкурсних фахових вступних випробувань для вступу на навчання на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів. Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних працівників інших навчальних закладів.

Програми конкурсних фахових вступних випробувань розробляються і затверджуються Національним гірничим університетом не пізніше як за чотири місяці до початку прийому документів. Для вступників на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра на основі базової вищої освіти обов'язковим є складання вступного екзамену з іноземної мови, програма та форма проведення якого затверджується ректором Національного гірничого університету. При прийомі на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліста, магістра, а також при прийомі на навчання за скороченими термінами підготовки молодшого спеціаліста, бакалавра перелік додаткових показників конкурсного відбору визначається правилами прийому на навчання у 2010 році до Національного гірничого університету.

**Апеляційна комісія** створюється для розгляду апеляцій абітурієнтів. Головою апеляційної комісії призначається один з проректорів (заступників директора) Національного гірничого університету. При прийомі на навчання на основі загальної середньої освіти (базової, а також повної) склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Національного гірничого університету та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної комісії Національного гірничого університету. Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджується головою Приймальної комісії.

**1.5.** До складу Приймальної комісії Національного гірничого університету не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають Національного гірничого університету у поточному році.

**1.6.** Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом ректора Національного гірничого університету з числа професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу Національного гірничого університету.

**1.7.** Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається Національного гірничого університету не пізніше 31 грудня року, що передує вступній кампанії, а відбіркових, предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційної комісій та інших підрозділів – не пізніше ніж за два місяці до початку прийому заяв та документів на навчання до Національного гірничого університету.

**1.8.** Склад підрозділів Приймальної комісії, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щорічно поновлюється не менше, як на третину.

## **II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії**

**2.1.** Приймальна комісія розробляє, відповідно до Умов прийому, Правила прийому на навчання в 2010 році до Національного гірничого університету (далі – Правила прийому), що затверджуються ректором Національного гірничого університету не пізніше 1 листопада календарного року, що передує року прийому на навчання вступників, і погоджуються з Міністерством освіти і науки України.

**2.2.** Приймальна комісія:

**2.2.1** забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до Національного гірничого університету;

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

**2.2.3** координує діяльність усіх підрозділів Національного гірничого університету щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

**2.2.4** організовує і проводить консультації абітурієнтів з питань вступу на навчання та консультації з питань вибору напряму підготовки (спеціальності), що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки абітурієнта;

**2.2.5** здійснює контроль за роботою усіх підрозділів Приймальної комісії, розглядає і затверджує їх рішення;

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

**2.2.7** приймає рішення про зарахування до складу студентів за формами навчання і джерелами фінансування.

**2.3.** Усі рішення Приймальної комісії приймаються відповідно до законодавства України, Умов прийому, Правил прийому на навчання в 2010 році до Національного гірничого університету, Статуту Національного гірничого університету за присутності мінімум двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

## **III. Організація роботи Приймальної комісії**

**3.1.** Прийом заяв та документів вступників проводиться в строки, передбачені Умовами прийому до вищих навчальних закладів України і Правилами прийому на навчання в 2010 році до Національного гірничого університету та реєструється в прошнурованому, пронумерованому журналі Національного гірничого університету, в якому записується :

- порядковий номер (та/або номер особової справи);
- прізвище, ім'я та по батькові;
- домашня адреса;
- стать;
- рік народження;
- документ про здобуту освіту, його серія, номер і дата видачі, назва навчального закладу;
- номер сертифіката Українського центру оцінювання якості освіти та суми балів з предметів, визначених правилами прийому для вступу на обраний абітурієнтом напрям підготовки (спеціальність);
- середній бал документа про повну загальну середню освіту,
- причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання.

У разі необхідності Приймальна комісія може прийняти рішення про внесення до журналу реєстрації додаткових даних про вступника.

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріпленого печаткою (штампом) Національного гірничого

університету (Приймальної комісії). Відмова у реєстрації заяви від вступника не допускається, крім випадків порушення вступником чинного законодавства України та відсутності передбачених Правилами прийому документів для реєстрації вступника.

Реєстрація заяв абітурієнтів проводиться за допомогою автоматизованої системи обліку, сторінки журналу реєстрації роздруковуються, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії Національного гірничого університету; (його заступником), пронумеровується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації закривається підписами голови Приймальної комісії Національного гірничого університету та відповідального секретаря і скріплюється печаткою Національного гірничого університету або Приймальної комісії. В журналі реєстрації не повинно бути виправлень, закреслень та пропусків рядків.

**3.2.** Приймальна комісія на своєму засіданні приймає рішення і повідомляє вступника в письмовій (або іншій, встановленою Приймальною комісією) формі про його допуск до участі у конкурсі (за результатами зовнішнього незалежного оцінювання знань абітурієнта, підтвердженими сертифікатом Українського центру незалежного зовнішнього оцінювання якості освіти, співбесіди, за результатами вступних випробувань, що проводить Національний гірничий університет відповідно до Умов прийому, зарахування поза конкурсом тощо).

**3.3.** Для проведення вступних випробувань Національним гірничим університетом екзаменаційні групи формуються у порядку надходження (реєстрації) документів. Кількість осіб у групах визначає приймальна комісія. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається перепустка встановленої приймальною комісією форми.

**3.4.** Розклад вступних випробувань, що проводяться Національним гірничим університетом, затверджується головою приймальної комісії і оприлюднюється на стенді Приймальної комісії не пізніше, як за три дні до їх початку. У розкладі зазначається час та місце проведення вступного випробування.

#### **IV. Організація та проведення вступних випробувань**

**4.1.** Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій або інших підрозділів, які відповідають за проведення вступних випробувань щорічно складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Національним гірничим університетом, екзаменаційні білети, тестові завдання тощо. Тексти всіх матеріалів затверджуються головою приймальної комісії не пізніше як за місяць до початку вступних випробувань.

Вступні випробування (в тому числі співбесіда), що проводяться Національним гірничим університетом, при прийомі на навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста та бакалавра на основі повної загальної середньої освіти проводяться для відповідних категорій абітурієнтів на основі програм вступних випробувань із загальноосвітніх предметів і повинні відповідати навчальним програмам загальноосвітніх навчальних закладів України.

Програми випробувань з предметів, з яких відсутні загальноосвітні навчальні програми, розробляються Національним гірничим університетом і затверджуються керівником Національного гірничого університету, але не пізніше як за чотири місяці до початку прийому документів.

Затвержені тестові завдання та інші екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і повинні зберігатися як документи суворої звітності.

**4.2.** Інформація про порядок проведення вступних випробувань, що проводяться Національним гірничим університетом, доводиться до відома вступників разом з Правилами прийому на навчання в 2010 році до Національного гірничого університету..

На вступних випробуваннях, що проводяться Національним гірничим 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 не допускаються до приміщень, де проводяться вступні випробування.

**4.3.** Вступне випробування у формі співбесіди з кожним абітурієнтом проводять не менше двох членів комісії з кожної дисципліни.

Під час співбесіди екзаменатори відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченню співбесіди підписується екзаменаторами та вступником.

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

**4.4.** Вступні випробування з предметів, що проводить Національний гірничий університет у випадках, передбачених Умовами прийому, у кожного вступника приймають не менше двох екзаменаторів.

**4.5.** Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Національного гірничого університету. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, що б розкривали авторство роботи. Прізвище вступника вказується тільки на титульному аркуші.

Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом навчального закладу зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Національного гірничого університету, який видає їх голові екзаменаційної комісії безпосередньо перед початком екзамену в необхідній кількості.

**4.6.** Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах):

- з мови та літератури:

диктант - 1 година;

- з інших предметів - 3 години;

- при тестуванні - не більше, ніж передбачено у

рекомендаціях пояснювальних записок до тестів.

**4.7.** Під час проведення вступних випробувань Національним гірничим університетом забороняється використання електронних засобів інформації, підручників, навчальних посібників та інших матеріалів, якщо вони не передбачені рішенням Приймальної комісії. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (у тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На його екзаменаційній роботі екзаменатори вказують причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного.

**4.8.** Після розв'язання вступником письмових тестових завдань екзаменатори зобов'язані звірити з листком тестових завдань правильність оформлення титульного листка.

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

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

Після закінчення екзамену голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

**4.9.** Відповідальний секретар Приймальної комісії або керівник відповідного підрозділу проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному листку і на кожному листку 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 екзаменатора додатково перевіряє голова предметної екзаменаційної комісії.

Після шифрування титульні листки зберігаються у сейфі відповідального секретаря Приймальної комісії або керівника відповідного підрозділу до закінчення перевірки всіх робіт, а листки письмових відповідей разом з підписаною відомістю, передаються голові предметної

екзаменаційної комісії, який розподіляє їх між членами предметної экзаменаційної комісії для перевірки.

**4.10.** Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Національного гірничого університету членами предметної экзаменаційної комісії і повинна бути закінчена до початку наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, були зроблені зауваження вступникові під час екзамену тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії (керівник відповідного підрозділу) або голова предметної экзаменаційної комісії залучають за дозволом Приймальної комісії для перевірки роботи двох екзаменаторів.

**4.11.** Голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії, додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені екзаменаторами за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше, ніж 124 бали, більше, ніж 175 балів, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше, ніж 4 бали, більше, ніж 10 балів, а також 5% інших робіт і правильність виставленої оцінки засвідчує своїм підписом.

Випадки наступної зміни виставлених екзаменаторами оцінок (за результатами додаткової перевірки, або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, письмовим поясненням екзаменатора та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

**4.12.** Перевірені письмові роботи, а також заповнені экзаменаційні відомості з шифрами та підписами екзаменаторів передаються головою предметної экзаменаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії (керівникові відповідного підрозділу) Національного гірничого університету або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

**4.13.** Сертифікати Українського центру оцінювання якості освіти з результатами вступних випробувань осіб, зарахованих до Національного гірничого університету, зберігаються в їх особових справах. Письмові экзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей вступників знищуються за актом після першого семестру навчання.

**4.14.** Перескладання вступних випробувань з метою підвищення оцінки не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами, нижче середнього рівня (менше, ніж 124 бали за 100-бальною шкалою (від 100 до 200 балів) (або менше, ніж 4 бали за 12-бальною шкалою) до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

**4.15.** Апеляція вступника щодо экзаменаційної оцінки, отриманої на вступному випробуванні у Національного гірничого університету (далі - апеляція), повинна подаватись особисто у терміни визначені Приймальною комісією для подання апеляцій (як правило в день оголошення результатів, але не пізніше ніж за добу до оголошення списку рекомендованих до зарахування).

Апеляція розглядається в день її подання в присутності вступника, але не пізніше наступного дня після її подання.

Додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути доведений через засоби наочної агітації (масової інформації) до відома абітурієнтів до початку вступних випробувань.

## **V. Зарахування до складу студентів**

**5.1.** Список рекомендованих до зарахування оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної суми набраних балів кожним абітурієнтом у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

Особи, які в установлений термін (п'ять днів) не подали до Приймальної (відбіркової) комісії сертифіката Українського центру оцінювання якості освіти, оригіналів документів про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка та медичної довідки, утрачають право на зарахування на навчання за кошти державного бюджету, а також на навчання за рахунок державних пільгових довгострокових кредитів.

Для зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання має право подати до Приймальної (відбіркової) комісії завірену копію сертифіката Українського центру оцінювання якості освіти, документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень державного зразка та додатка до нього та копію медичної довідки за умови його одночасного навчання у цьому або іншому навчальному закладі за іншою освітньо-професійною програмою підготовки і формою навчання. Зазначені копії документів зберігаються у Національному гірничому університеті протягом усього терміну навчання разом з оригіналом довідки вищого навчального закладу, у якому зберігаються оригінали документів. Довідка видається на вимогу студента вищим навчальним закладом, у якому зберігаються оригінали вищезазначених документів.

**5.2.** Рішення Приймальної комісії про зарахування до складу студентів приймається на її засіданні і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (поза конкурсом, за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі та ін.).

**5.3.** На підставі рішення Приймальної комісії ректор Національного гірничого університету видає наказ про зарахування до складу студентів, інформація про зарахованих доводиться до відома вступників за допомогою засобів наочної інформації.

**5.4.** Зарахованим до складу студентів за їх проханням видається довідка встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку із вступом до Національного гірничого університету. Іногороднім студентам надсилається письмове повідомлення про зарахування.

**5.5.** Особам, які не зараховані на навчання, видається за їх проханням довідка про результати їх участі у конкурсі (вступних випробуваннях) за 100-бальною (або 12-бальною) шкалою оцінювання знань для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу.

Робота Приймальної комісії завершується звітом про результати прийому студентів на навчання та затверджується на засіданні Вченої ради Національного гірничого університету.

Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.