

ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Університету ДФС України

протокол № 3 від «14» 06 2016 р.

В.о. ректора _____ П. В. Пашко

ПОЛОЖЕННЯ

про предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід з
вступниками Університету державної фіскальної служби України

Ірпінь 2016

1. Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід (далі - комісії) утворюються в Університеті державної фіскальної служби України (далі - Університет) та його відокремлених структурних підрозділах (ННІ, філії) у випадках, передбачених Умовами прийому до вищих навчальних закладів України в 2016 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, Правилами прийому до Університету у поточному році, Положенням про приймальну комісію Університету ДФС України.

2. Кількісний склад комісій встановлюється виходячи із потреби, але не менше 3 осіб.

3. Наказ про затвердження складу комісій підписується ректором Університету не пізніше 01 березня.

4. Склад комісій щороку поновлюється не менш як на третину.

5. До складу комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету у поточному році.

6. Головами комісій, як правило, призначаються завідувачі відповідних кафедр. У відокремлених структурних підрозділах (ННІ/філіях) - головами цих комісій можуть призначатись заступники завідувачів відповідних кафедр.

Членами предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід призначаються науково-педагогічні працівники відповідних кафедр. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

7. На навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні випробування проводяться Університетом за програмами зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

8. Програма вступного іспиту з фізичної підготовки розробляється і затверджується не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів. Програма вступного іспиту з фізичної підготовки обов'язково оприлюднюється на веб-сайті Університету.

9. Голови комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: екзаменаційні білети, питання для співбесід, тестові завдання, критерії оцінювання відповідей вступників тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії Університету не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів. Затверджені екзаменаційні матеріали (з ключами тестів) тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності в Приймальній комісії Університету.

10. Для проведення вступних випробувань Університетом формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди та відомості вступних іспитів і одержання-повернення письмових робіт.

11. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, видається аркуш результатів вступних іспитів.

12. Розклад вступних випробувань, що проводяться Університетом, відокремленими структурними підрозділами Університету затверджується відповідно - головою Приймальної комісії Університету, головою відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу і оприлюднюється шляхом

розміщення на веб-сайті та інформаційних стендах Університету та відокремлених структурних підрозділах не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями, спеціальностями (напрямами підготовки) та формами навчання.

13. Голови комісій відповідають за явку викладачів на консультації, вступні випробування.

14. На вступних іспитах повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

15. Голови комісій підтримують зв'язок з Приймальною комісією та отримують необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії. Отримують усі необхідні екзаменаційні матеріали з печаткою Приймальної комісії, екзаменаційні відомості та бланки письмових робіт (аркуші співбесід, протоколи співбесід) зі штампом університету за годину до початку вступного випробування у відповідального секретаря Приймальної комісії (відбіркової комісії відокремленого структурного підрозділу ННІ/філії). Отримана документація реєструється у спеціальних журналах.

16. Голови та члени предметних екзаменаційних комісій при проведенні вступних випробувань керуються Положенням про проведення вступних випробувань у Університеті державної фіскальної служби України.

Голови та члени комісій при проведенні співбесід керуються Положенням про проведення співбесід з вступниками Університету державної фіскальної служби України.

17. Після завершення випробувань голови предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід подають до Приймальної комісії Університету звіти про роботу комісій про проведення вступних випробувань, вдосконалення напрямків діяльності тощо.

Розглянуто і схвалено на засіданні Приймальної комісії
Університету, протокол від 13 червня 2016 року № 6

Відповідальний секретар Приймальної комісії

С. В. Шевчук