

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕДМЕТНІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ КОМІСІЇ
Дніпровського державного технікуму
енергетичних та інформаційних технологій

Це положення регламентує порядок організації та проведення вступних випробувань до Дніпровського державного технікуму енергетичних та інформаційних технологій та його відокремленого структурного підрозділу.

Це положення розроблене приймальною комісією Дніпровського державного технікуму енергетичних та інформаційних технологій відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 р. за № 1353/27798 «Про затвердження Примірною положення про приймальну комісію»

1. Предметна екзаменаційна комісія утворюється у випадках, передбачених Правилами прийому до Дніпровського державного технікуму енергетичних та інформаційних технологій для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста на основі базової (повної) середньої освіти. До складу комісії можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів.

2. Наказ про затвердження складу предметної екзаменаційної комісії технікуму підписується директором технікуму не пізніше 1 квітня 2018 року.

3. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності предметної екзаменаційної комісії затверджується наказом директора технікуму.

4. До складу предметної екзаменаційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до технікуму у поточному році.

5. Голови предметної екзаменаційної комісії, які відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться технікумом, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

6. Форма вступних іспитів в технікумі і порядок їхнього проведення затверджується кожного року у Правилах прийому.

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

8. Сторонні особи до приміщень, у яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

9. Бланки аркушів письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом приймальної комісії зберігаються у відповідного секретаря приймальної комісії, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

10. Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання – повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь – які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

11. Порядок оформлення письмових робіт доводиться до відома вступника членами екзаменаційної комісії перед початком вступного випробування.

12. Для проведення письмових вступних іспитів встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

з мови та літератури:

диктант – 1 година

математика – 2 години.

13. Вступникам дозволяється приносити на випробування тільки ручку з чорнилом (пастою) чорного або синього кольору. Під час випробувань вступники зобов'язані підтримувати тишу та порядок в аудиторії. Під час випробувань не можна спілкуватись, обмінюватись місцями з іншими вступниками, а також вживати їжу та виходити з аудиторії без дозволу екзаменаторів.

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

15. Протягом вступного випробування екзаменатор може дозволити вступникові залишити аудиторію, при цьому вступник здає відповідальній особі свою роботу, де робиться відповідний запис на титульній сторінці. При поверненні вступника до аудиторії йому повертається його робота із зазначенням про час виходу та повернення. При цьому тривалість випробування не подовжується.

16. Під час проведення вступних іспитів 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 поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

17. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання – повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві приймальної комісії.

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

18. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

19. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні технікуму і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної комісії залучає для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

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

21. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 12 – бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше ніж на 4 бали, більше ніж на 10 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. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

22. Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної комісії оцінка (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням приймальної комісії.

23. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

24. Перескладання вступних іспитів не допускається.

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Н.В. Лушня