

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою Радою ВНМУ

ім. М.І. Пирогова

від «30» 12 2021 р.

протокол № 4

Ректор ВНМУ ім. М. І. Пирогова

професор В. М. Мороз



ПОЛОЖЕННЯ

про письмові вступні іспити

у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І. Пирогова у 2022 році

Для вступників, які у відповідності до пунктів 3, 4, 5, 6, 7 розділу VIII Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2022 році та розділу VIII Правил прийому до ВНМУ у 2022 році мають право на спеціальні умови щодо участі у конкурсному відборі при вступі для здобуття вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти, зокрема мають право брати участь у конкурсі за результатами вступних іспитів (замість зовнішнього незалежного оцінювання), які проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання з конкурсних предметів, що визначені у Правилах прийому.

Голови предметних екзаменаційних комісій не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів готують екзаменаційні завдання за встановленим зразком. Голова приймальної комісії затверджує їх, вони тиражуються в достатній кількості. Білети пакуються у конверти, скріплюються підписом голови Приймальної комісії та гербовою печаткою університету (печаткою Приймальної комісії ВНМУ) та зберігаються у сейфі, як документи суворої звітності.

Вступні випробування у формі вступних іспитів (замість зовнішнього незалежного оцінювання) приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

Бланки письмової відповіді, містять титульну сторінку письмової роботи, вкладку та чернетку зі штампом ВНМУ ім. М.І. Пирогова. До початку вступного випробування вони зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

Бланки письмових робіт роздаються кожному абітурієнтові в аудиторії, де проводиться вступне випробування, про що вступник ставить особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом ВНМУ ім. М.І. Пирогова.

На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, що розкривали б авторство роботи. Вступник зазначає своє прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Для проведення вступних випробувань у формі тестування (вступних іспитів замість зовнішнього незалежного оцінювання) встановлюються норми часу у відповідності до нормативів, що зазначені у пояснювальних записках до тестів.

На початку іспиту вступник здає свій аркуш результатів вступних випробувань, замість якого отримує листи для письмової роботи, а саме: титульну сторінку письмової роботи з вкладеними в нього листками-вкладками (чистовик та чернетку), про що ставить свій підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи.

Вступник заповнює паспортну частину на титульній сторінці, а в листках-вкладках виконує завдання. Чернетка дається для проведення розрахунків, викладення чорнового варіанту відповіді, але до перевірки не приймається.

Під час проведення вступних випробувань (вступних іспитів замість зовнішнього незалежного оцінювання) забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного іспиту 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 до ВНМУ, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульної сторінки письмової роботи.

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

Відповідальний секретар Приймальної (відбіркової) комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульній сторінці письмової роботи 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 комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні сторінки письмової роботи зберігаються у відповідального секретаря Приймальної (відбіркової) комісії до закінчення перевірки всіх робіт.

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

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні вищого навчального закладу членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії. Результати вступних іспитів оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів і зараховуються замість бала сертифікатів, з подальшим обрахунком відповідно до формули визначення конкурсного бала.

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

Голова предметної екзаменаційної 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, більше, ніж на 180 балів, а 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 % інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної комісії оцінок (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 ВНМУ ім. М.І. Пирогова.

Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної (відбіркової)

комісії або його заступників, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

Перескладання вступних екзаменів не дозволяється.

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

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

Рішенням Приймальної комісії ВНМУ ім. М.І. Пирогова результати вступного екзамену з конкурсного предмета щодо вступу за певною конкурсною пропозицією (спеціальністю) можуть бути зараховані для участі у конкурсному відборі на іншою конкурсною пропозицією (спеціальністю).

Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у вищому навчальному закладі (далі – апеляція), повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання, як правило у присутності вступника.

Розклад вступних випробувань, що проводяться вищим навчальним закладом, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті вищого навчального закладу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються за актом.