

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Василь КАРПУША

«25» 07 2022 р.

**ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ У ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ**

у Сумському державному університеті в 2022 році

Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі (далі – Порядок) під час прийому до Сумського державного університету (далі – СумДУ) у 2022 році є документом, що регламентує організацію та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі під час вступної кампанії відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої освіти в 2022 році, затвердженого наказом МОН України від 27 квітня 2022 року № 392 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823 (зі змінами, внесеними наказом МОН України від 02 травня 2022 року № 400, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 488/37824), з урахуванням вимог Положення про приймальну комісію Сумського державного університету, введеного в дію наказом № 0059-І від 29.01.2019 року, та Положення про Апеляційну комісію Сумського державного університету, введеного в дію наказом № 1163-І від 15.12.2015 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Порядок розроблено з метою реалізації прав осіб, які складають вступні випробування при вступі на навчання за освітніми ступенями «бакалавр», «магістр» та «доктор філософії».
- 1.2 Порядок регламентує організацію вступних випробувань та контроль їх проведення з використанням дистанційних технологій у синхронному режимі.
- 1.3 Дія Порядку поширюється на відбіркові комісії, предметні екзаменаційні комісії, фахові атестаційні комісії та предметні комісії, осіб, які подали заяву щодо виявлення бажання складання вступного випробування в дистанційному форматі (далі – Заява) та іноземних громадян, які вступають на навчання до СумДУ.
- 1.4 Розгляд Заяв здійснює приймальна комісія СумДУ (далі – Приймальна комісія), яка приймає рішення про допуск вступника для проходження вступного випробування в дистанційному форматі. Рішення приймається за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводиться до відома вступника.
- 1.5 Для організації дистанційного набору іноземних громадян на навчання для здобуття вищої освіти СумДУ укладає угоди з партнерськими організаціями, які є резидентами країн походження вступників. Предметом угоди є надання послуг з ідентифікації особи, верифікації оригіналів документів вступників, організації прийому заяв вступників в електронній формі, надання приміщень і технічних засобів для проведення консультацій і вступних випробувань СумДУ у дистанційному форматі. Партнерські організації,

МОН України	Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі	Стор.2
СумДУ		Версія 01

відповідають вимогам Порядку прийому для здобуття вищої освіти в 2022 році, затвердженого наказом МОН України від 27 квітня 2022 року № 392 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823 (зі змінами).

1.6 У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі вступного іспиту для іноземців, індивідуальної усної співбесіди, магістерського комплексного тесту, магістерського тесту навчальної компетентності, національного мультипредметного тесту, творчого конкурсу, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень, фахового іспиту;

вступний іспит для іноземців – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або декількох конкурсних предметів, результати якого зараховуються до конкурсного бала вступника, або за результатами якого вступник не допускається до участі в конкурсному відборі чи до інших вступних випробувань (виставляються оцінки за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»));

вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

індивідуальна усна співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає очне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного, двох або трьох предметів (складових), за результатами якої за кожний предмет (складову) виставляються оцінки за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

творчий конкурс – форма вступного випробування для вступу для здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, яка передбачає очну або дистанційну перевірку в межах одного дня та оцінювання, не пізніше наступного дня, творчих та/або фізичних здібностей вступника (зокрема здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття вищої освіти за спеціальністю 017 «Фізична культура і спорт». За результатами творчого конкурсу виставляється позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку досягнень вступника («незадовільно»);

фаховий іспит – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого (або такого, що здобувається) ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти, яка передбачає очну або дистанційну перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

2. ОСОБЛИВОСТІ РЕЄСТРАЦІЇ ВСТУПНИКІВ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

- 2.1 Вступник, який потребує проходження вступних випробувань в дистанційному форматі, не пізніше ніж за день до проведення вступного випробування подає Заяву з відповідним обґрунтуванням на розгляд Приймальної комісії в паперовому вигляді або на електронну пошту відбіркової комісії відповідного факультету/інституту.
- 2.2 Приймальна комісія приймає рішення про допущення або недопущення вступника до проходження вступного випробування в дистанційному форматі. Рішення Приймальної комісії оформлюється протоколом, який підписує голова (заступник голови) і відповідальний секретар Приймальної комісії.
- 2.3 Приймальна комісія не пізніше ніж за 3 дні до дати випробування повідомляє вступника про допущення або недопущення вступника до проходження вступного випробування в дистанційному форматі, надіславши йому для ознайомлення інформацію про час проведення вступного випробування та вимоги до його проведення в дистанційному форматі (Додаток 1).

МОН України	Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі	Стор.3
СумДУ		Версія 01

- 3.1 Вступник не пізніше, ніж за 2 дні дати випробування підтверджує Приймальну комісію про намір проходження вступного випробування в дистанційному форматі. Після цього вступнику надсилається посилання для доступу на вступне випробування в дистанційному форматі на одній із онлайн-платформ, інформація про час проведення вступного випробування, титульний аркуш вступного випробування та аркуш відповіді.
- 2.4 Для проведення вступних випробувань в дистанційному форматі формуються екзаменаційні групи, відповідно до груп формуються відомості вступного випробування та відомості одержання-повернення письмової роботи.
- 2.5 Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб.

3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

- 3.2 СумДУ обирає платформу для проведення вступних випробувань в дистанційному форматі та забезпечує технічну підтримку проведення вступних випробувань, належне функціонування платформи у веб-середовищі, навчання членів предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій (далі – членів комісій) роботі на платформі та своєчасну технічну допомогу в проведенні вступних випробувань.
- 3.3 За підготовку методичного супроводження вступних випробувань, а саме своєчасне надання необхідних матеріалів вступних випробувань, відповідальність несуть голови відповідних предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій.
- 3.4 Координацію та контроль за проведенням вступних випробувань в дистанційному форматі всіма учасниками здійснюють приймальна комісія та голови відповідних предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій.
- 3.5 Відбіркові комісії не пізніше ніж за один день до проведення вступного випробування формують та надають списки вступників із зазначенням електронних адрес вступників для формування електронних екзаменаційних груп із вступних випробувань.
- 3.6 Вступники повинні самостійно заздалегідь забезпечити технічну можливість складання вступного випробування з будь-якого гаджету, що має одночасно відео та аудіо спілкування з можливістю використання як дротового, так і мобільного інтернету. Якість відеозображення повинна надавати членам комісії можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіозв'язку – чіткий звук в зворотному напрямку (запитання – відповіді на запитання).
- 3.7 Вступник повинен забезпечити виконання ряду вимог (Додаток 1), що дадуть можливість ідентифікувати вступника та забезпечити дотримання ним вимог доброчесності. Якщо вступник не може забезпечити виконання вимог для проходження вступного випробування в дистанційному форматі, він повідомляє про це Приймальну комісію до початку вступного випробування.
- 3.8 Увесь сеанс зв'язку під час вступного випробування обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів комісії з вступником (відповідно до Додатку 1) і до закінчення вступного випробування (до розриву зв'язку з вступником з боку членів комісії). Відеозаписи вступних випробувань зберігаються в приймальній комісії протягом року.
- 3.9 Індивідуальна усна співбесіда проводиться не менш ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова комісії згідно з розкладом. Під час індивідуальної усної співбесіди члени комісії записують питання в протокол співбесіди, які були задані вступнику та відмічають бал, отриманий вступником за усну відповідь. По завершенню індивідуальної усної співбесіди протокол підписується головою та членами комісії.
- 3.10 Протоколи індивідуальної усної співбесіди, аркуші відповіді, а також титульні аркуші зі штампом СумДУ зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу), який видає їх членам комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.
- 3.11 Завдання вступного випробування або посилання на нього надсилається вступнику під час

МОН України	Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі	Стор.4
СумДУ		Версія 01

вступного випробування членом комісії або заступником відповідального секретаря Приймальної комісії Вступник, отримавши матеріали вступного випробування, повідомляє про це членів комісії. Один із членів комісії у відомості одержання-повернення письмової роботи відмічає час (за київським часом) отримання вступником матеріалів вступного випробування.

- 3.12 Аркуш відповідей та титульний аркуш заповнюються відповідно до вказівок членів комісії та підписуються вступником на роздрукованих аркушах, або ж оформлюються вступником письмово від руки. На аркуші відповіді не допускаються будь-які умовні позначки, що б розкривали авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях на титульному аркуші.
- 3.13 Норми часу для проведення вступних випробувань встановлюються відповідно до програм вступних випробувань, затверджених головою приймальної комісії.
- 3.14 На вступному випробуванні повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.
- 3.15 Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до сесії вступного випробування в дистанційному форматі. Члени комісії здійснюють ідентифікацію осіб вступників відповідно до списку екзаменаційної групи.
- 3.16 Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами та джерелами інформації, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії.
- 3.17 Під час вступного випробування вступники мають право до закінчення виконання тесту з дозволу члена комісії вийти з приміщення, де вступник проходить вступне випробування. Час, який вступник провів за межами приміщення, не додається йому до часу, відведеного для виконання вступного випробування.
- 3.18 Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник надсилає скановану копію (фотокопію) аркушу відповідей та титульного аркушу, про що один із членів комісії у відомості одержання-повернення письмової роботи відмічає час (за київським часом) повернення вступником матеріалів вступного випробування. Члени комісії зобов'язані перевірити якість зображення сканованої копії (фотокопії) та правильність оформлення титульного аркуша та аркушу відповідей.
- 3.19 Вступне випробування може бути призупинено або дочасно припинено членами комісії у разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників, або через неможливість створення належних умов для виконання вступного випробування. У такому випадку вступник завершує складання випробування або повертається до нього після усунення таких обставин. Час, протягом якого вступник не мав можливості скласти випробування, додається йому до часу, відведеного для виконання вступного випробування.
- 3.20 Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, або виявили намір і не забезпечили вимоги до умов проведення вступного випробування в дистанційному форматі (Додаток 1), до участі у подальших вступних випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.
- 3.21 Особи, які не встигли за час вступного випробування виконати завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.
- 3.22 Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.
- 3.23 Апеляція вступника щодо оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у

МОН України	Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі	Стор.5
СумДУ		Версія 01

СумДУ (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

3.24 Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

4. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

4.1 Процес складання вступного випробування вступником включає наступні етапи:

До початку вступного випробування (до 15 хвилин):

- підключення вступника членом комісії до відповідної екзаменаційної групи на онлайн-платформі та з'єднання з вступником;
- перевірка відповідності зображення та якості аудіосигналу вимогам для проходження вступного випробування;
- ідентифікація вступника (перевірка документів, що посвідчують особу).

Під час вступного випробування:

- оголошення вступникам про те що буде здійснюватися запис сеансу вступного випробування;
- надсилання вступникам сканованих копій матеріалів вступного випробування або посилань на них, про що один із членів комісії відмічає час одержання вступником матеріалів вступного випробування у відомості одержання-повернення письмової роботи (після підтвердження вступником факту отримання матеріалів вступного випробування);
- оформлення від руки або друк матеріалів (в окремих випадках) вступного випробування вступником та очікування на подальші інструкції від членів комісії;
- ознайомлення вступників із регламентом проведення вступного випробування та правилами оформлення титульного аркушу та аркушу відповідей;
- безпосереднє проходження вступного випробування (тривалість випробування визначається відповідно до програм вступних випробувань);
- після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник надсилає скановані копії (фотокопії) аркушу відповідей та титульного аркушу членам комісії, які перевіряють якість сканованої копії (фотокопії) та правильність оформлення титульного аркуша та аркушу відповідей, про що один із членів комісії відмічає час повернення роботи у відомості одержання-повернення письмової роботи;
- завершення вступного випробування та роз'єднання з вступником.

Після завершення вступного випробування:

- голова комісії передає усі роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії для перевірки.

4.2 Ідентифікація вступника проводиться на підставі:

- документа (одного з документів), що посвідчує особу;
- екзаменаційного листка з фотокарткою, який оформлюється відбірковою комісією та видається у день випробування членам комісії, які задіяні у проведенні вступного випробування.

4.3 Заступник відповідального секретаря Приймальної комісії для забезпечення проведення вступних випробувань у дистанційному форматі:

- відповідає за організацію та проведення вступних випробувань в дистанційному форматі;
- готує електронні версії матеріалів вступного випробування (титульний аркуш, завдання вступного випробування, аркуш відповідей) для проведення вступних випробувань у дистанційному форматі;
- перед початком проведення вступного випробування забезпечує членів комісії необхідними матеріалами для проведення вступного випробування;
- забезпечує організаційний супровід та контроль процесу вступного випробування в

МОН України СумДУ	Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі	Стор.6 Версія 01
----------------------	---	---------------------

- дистанційному форматі;
- відповідає за зберігання відеоматеріалів вступних випробувань.
- 4.4 Функції членів комісій під час вступного випробування:
- забезпечення своєчасного початку роботи членів комісій на онлайн-платформі;
 - з'єднання з вступниками;
 - перевірка та приведення до вимог стану відеозображення та аудіозв'язку вступника після з'єднання та перед початком вступного випробування;
 - надсилання вступникам завдання вступного випробування або посилення на нього;
 - доведення до вступників регламенту проведення вступного випробування та правил заповнення титульного аркушу та аркушу відповідей;
 - контроль за дотриманням вимог до умов проведення вступного випробування (Додаток 1);
 - призупинення або дочасне припинення вступного випробування у разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників, або через неможливість створення належних умов для виконання вступного випробування зі сторони вступника;
 - проставлення відміток про одержання/повернення матеріалів вступного випробування в відомості одержання-повернення письмової роботи.
- 4.5 Вступні випробування складаються в дистанційному форматі виключно в синхронному режимі з обов'язковою відеореєстрацією, згідно з розкладом проведення вступних випробувань. Відхилення від розкладу вступних випробувань не допускається.
- 4.6 Розклад проведення вступних випробувань затверджується головою приймальної комісії, в якому зазначається дата та час складання вступного випробування.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

- 5.1 Після закінчення вступного випробування голова комісії передає усі роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.
- 5.2 Перевірка та оцінювання робіт проводиться з урахуванням вимог Положення про приймальну комісію Сумського державного університету, введеного в дію наказом № 0059-І від 29.01.2019 року.
- 5.3 Питання з приводу апеляцій вирішуються поза часом вступного випробування відповідно до Положення про Апеляційну комісію Сумського державного університету, введеного в дію наказом № 1163-І від 15.12.2015 року.
- 5.4 Якщо членом комісії під час проведення вступного випробування виявлена участь третьої особи з реєстрацією на відео, або у разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації, або через неможливість створення належних умов для виконання вступного випробування зі сторони вступника, вступне випробування зупиняється, а вступник відсторонюється від участі у випробуванні, про що робиться відмітка в відомості одержання-повернення письмової роботи. На 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 СумДУ, для допуску до участі в конкурсі, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1 Порядок набирає чинності з наступного дня після його затвердження на засіданні приймальної комісії.

МОН України	Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційному форматі	Стор.7
СумДУ		Версія 01

Додаток 1

ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

Для організації проведення вступного випробування в дистанційному форматі та забезпечення об'єктивного, прозорого та якісного контролю під час його проведення, вступник повинен забезпечити на своєму робочому місці (місці, де він планує проходити вступне випробування) наступні вимоги для проходження вступного випробування та ідентифікації:

1. В приміщенні під час проходження вступного випробування крім вступника не повинно бути інших осіб. Під час вступного випробування вхід інших осіб заборонений.
2. Перед початком вступного випробування вступник через вебкамеру демонструє приміщення членам комісії, та ідентифікує себе, показавши в камеру документ, що посвідчує особу.
3. Вступник повинен знаходитися в положенні сидючи за столом, в межах обзору камери, таким чином, щоб було видно вступника і його робоче місце.
4. Під час вступного випробування у вступника постійно повинна працювати камера, яка повинна показувати обличчя вступника. Мікрофон вступника також повинен працювати.
5. Передбачити альтернативне інтернет з'єднання (наприклад, мобільний інтернет) на випадок зникнення основного інтернет-з'єднання.
6. В разі порушення однієї чи більше вимог члени комісії не повинні починати вступного випробування.
7. Під час вступного випробування не припускається використання ніяких джерел інформації, в тому числі навушників, додаткових комп'ютерів та смартфонів крім тих, що забезпечують зв'язок з членами комісії, інших пристроїв, паперових та інших джерел інформації.
8. Під час вступного випробування не допускається наявності сторонніх звуків, які суттєво можуть впливати на якість аудіозв'язку, або звуків, що можуть свідчити про сторонню допомогу в складанні вступного випробування або знаходження в приміщенні сторонніх осіб.
9. Весь час вступного випробування вступник повинен дивитися в напрямку відеокамери. Тривале відведення зору від напряму камери або від аркушу із завданням або аркушу відповідей під час вступного випробування розцінюється як спроба отримання інформації з носія, який знаходиться поза межами обзору камери. При реєстрації такої ситуації вступне випробування зупиняється для вступника.
10. У разі порушення однієї чи більше вимог під час проведення вступного випробування, члени комісії повинні припинити складання вступного випробування.
11. Під час вступного випробування на екрані вступника відображається завдання, відео членів комісії та інших вступників які проходять вступне випробування.
12. На екрані членів комісії відображається відео вступників, чат для спілкування із вступниками.
13. У разі виникнення під час вступного випробування обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету, сигналу «Тривога!» тощо), вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню.
14. У випадку, якщо у члена комісії виникає підозра у тому, що вступник використовує додаткові джерела інформації, він має право під час вступного випробування попросити вступника за допомогою камери продемонструвати своє робоче місце або приміщення.
15. Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного інтернет з'єднання, для повторного підключення через альтернативне інтернет з'єднання (наприклад мобільний інтернет).