

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Василь КАРПУША

05 2023 р.



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

у Сумському державному університеті в 2023 році

Порядок організації та проведення вступних випробувань в дистанційному форматі (далі – Порядок) під час прийому до Сумського державного університету (далі – СумДУ) у 2023 році є документом, що регламентує організацію та проведення вступних випробувань в дистанційному форматі під час вступної кампанії відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році, затвердженого наказом МОН України від 15 березня 2023 року № 276 (zareestrovano u Ministerstvi yustitsii Ukraini 28 berезня 2023 roku za № 519/39575), 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 для здобуття ступеня бакалавр, магістр та доктор філософії.
- 1.2 Порядок регламентує організацію вступних випробувань та контроль їх проведення з використанням дистанційних технологій в 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, відповідають вимогам Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році затвердженого наказом МОН України від 15 березня 2023 року № 276 (zareestrovano u Ministerstvi yustitsii Ukraini 28 berезня 2023 roku za № 519/39575).

МОН України	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ	Стор.2
СумДУ		Версія 01

1.6 У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника, що може проводитися у формі національного мультипредметного тесту, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, а також очно або дистанційно (у тому числі для осіб, які зареєстровані та перебувають на тимчасово окупованій території – за зверненням вступника) у формі вступного іспиту для іноземців, співбесіди, творчого конкурсу, фахового іспиту, а також вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень у разі вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

вступний іспит для іноземців – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або декількох предметів, навчальних дисциплін або спеціальності (іноземці та особи без громадянства, які складають вступний іспит для іноземців, не складають інших вступних випробувань);

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

співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного, двох або трьох предметів (складових, дисциплін);

творчий конкурс – форма вступного випробування для вступу на основі ПЗСО та НРК5, яка передбачає демонстрацію та оцінювання фізичних здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття вищої освіти за спеціальністю 017 «Фізична культура і спорт», і проводиться в межах одного дня (результат оцінювання оприлюднюється не пізніше наступного дня);

фаховий іспит – форма вступного випробування для вступу на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей;

вступ на основі (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття ступеня вищої освіти (повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) (ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (НРК5), освітнього ступеня бакалавра – 6 рівень НРК (НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (НРК7)).

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 три дні до проведення вступного випробування подає Заяву на розгляд Приймальної комісії.
- 2.2 Приймальна комісія приймає рішення про допуск або недопуск вступника для проходження вступного випробування в дистанційному форматі, про що своєчасно повідомляє вступника.
- 2.3 Рішення Приймальної комісії оформлюється протоколом, який підписує голова (заступник голови) і відповідальний секретар Приймальної комісії.
- 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.

МОН України	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ	Стор.3
СумДУ		Версія 01

3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

- 3.1 Середовищем (далі – Сервіс) для проведення Співбесід в дистанційному форматі є один із сервісів: Google Meet, Zoom та Microsoft Teams. Вибір Сервісу здійснюється за попереднім погодженням із вступником або групою вступників.
- 3.2 СумДУ забезпечує технічну підтримку дистанційного формату проведення вступних випробувань, належне функціонування Сервісу в веб-середовищі, навчання членів предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій (далі – членів комісій) роботи з Сервісом 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, діями всіх учасників 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 Відбіркова комісія доводить до відома вступників затверджений розклад вступних випробувань в дистанційному форматі з урахуванням дати та часу складання вступного випробування. Кожному вступнику надається посилання для доступу на вступне випробування, інформація про час проведення вступного випробування та вимоги до проведення вступного випробування в дистанційному форматі (Додаток 1).
- 3.7 СумДУ забезпечує членів комісій, які задіяні в проведенні вступних випробувань, технічними засобами, необхідними для проведення вступних випробувань із власних ресурсів.
- 3.8 Вступники повинні самостійно заздалегідь забезпечити технічну можливість доступу на вступне випробування з будь-якого гаджету, який має одночасно відео та аудіо спілкування, використовуючи всі можливі засоби (дротовий та мобільний інтернет). Якість відеозображення повинна надавати членам комісії можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіозв'язку – чіткий звук в зворотному напрямку (запитання – відповіді на запитання).
- 3.9 Вступник повинен забезпечити виконання ряду вимог (Додаток 1), які 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.
- 3.10 Увесь сеанс зв'язку під час вступного випробування обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів комісії з вступником (відповідно до Додатку 1) й до закінчення вступного випробування (до розриву зв'язку з вступником з боку членів комісії). Відеозаписи вступних випробувань зберігаються в приймальній комісії протягом року.
- 3.11 Вступні випробування в дистанційному форматі, що проводить СумДУ у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів комісії.
- 3.12 Співбесіда проводиться не менш ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова комісії згідно з розкладом. Під час співбесіди члени комісії записують питання в аркуш співбесіди, які були поставлені вступнику та зазначають бал, отриманий вступником за усну відповідь. Після завершення співбесіди протокол підписується головою та членами комісії.
- 3.13 Аркуші співбесіди, аркуші відповіді, а також титульні аркуші зі штампом СумДУ зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії та/або, за його призначенням, заступника відповідального секретаря, який видає їх членам комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

МОН України	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ	Стор.4
СумДУ		Версія 01

- 3.14 Під час вступного випробування члени комісії надають вступнику матеріали вступного випробування:
- титульний аркуш;
 - завдання вступного випробування;
 - аркуш відповідей.
- 3.15 Вступник отримавши матеріали вступного випробування повідомляє про це членам комісії. Один із членів комісії у відомості одержання-повернення письмової роботи зазначає час (за київським часом) отримання вступником матеріалів вступного випробування.
- 3.16 Відповіді та титульний аркуш оформлюються вступником, відповідно до вказівок членів комісії. Не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.
- 3.17 Норми часу для проведення вступних випробувань встановлюються відповідно до програм вступних випробувань, затверджених головою приймальної комісії.
- 3.18 На вступному випробуванні повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.
- 3.19 Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до сесії вступного випробування в дистанційному форматі.
- 3.20 Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами та джерелами інформації, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії.
- 3.21 Під час вступного випробування вступники мають право до закінчення виконання вступного випробування 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.
- 3.22 Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник надсилає відповіді та титульний аркуш. Один із членів комісії у відомості одержання-повернення письмової роботи зазначає час (за київським часом) повернення вступником матеріалів вступного випробування. Члени комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша та відповідей.
- 3.23 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.
- 3.24 Вступники, які не з'явились на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, або не можуть забезпечити 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.
- 3.25 Особи, які не встигли за час вступного випробування виконати завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.
- 3.26 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.
- 3.27 Апеляція вступника щодо оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у СумДУ (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.
- 3.28 Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Додаткове опитування вступників під час розгляду апеляцій не допускається.

МОН України	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ	Стор.5
СумДУ		Версія 01

4. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

4.1 Процес складання вступного випробування вступником містить такі етапи:

До початку вступного випробування (до 15 хвилин):

- підключення вступника членом комісії до відповідної екзаменаційної групи на Сервісі та з'єднання з вступником;
- перевірка відповідності зображення та якості аудіосигналу вимогам 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 матеріалів вступного випробування. Один із членів комісії зазначає час одержання вступником матеріалів вступного випробування у відомості одержання-повернення письмової роботи (після підтвердження вступником факту отримання матеріалів вступного випробування);
- оформлення матеріалів вступного випробування вступником та очікування на подальші інструкції від членів комісії;
- ознайомлення вступників із регламентом та правилами проходження вступного випробування;
- безпосереднє проходження вступного випробування (тривалість випробування визначається відповідно до програм вступних випробувань);
- після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник надсилає відповіді та титульний аркуш членам комісії, які перевіряють правильність оформлення титульного аркуша та відповідей, про що один із членів комісії зазначає 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 та/або, за його призначенням, заступнику відповідального секретаря для перевірки.

4.2 Ідентифікація вступника проводиться на підставі:

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

4.3 Керівник відповідного підрозділу СумДУ та/або заступник відповідального секретаря Приймальної комісії для забезпечення проведення вступних випробувань в дистанційному форматі:

- відповідає за організацію та проведення вступних випробувань в дистанційному форматі;
- готує матеріали вступного випробування (титульний аркуш, завдання вступного випробування) для проведення вступних випробувань в дистанційному форматі;
- перед початком проведення вступного випробування забезпечує членів комісії усіма необхідними матеріалами вступного випробування;
- забезпечує контроль та організаційний супровід процесу вступного випробування в дистанційному форматі;
- відповідає за зберігання відеозаписів вступних випробувань.

4.4 Функції членів комісій під час вступного випробування:

- забезпечення своєчасного початку роботи членів комісій на Сервісі;
- з'єднання з вступником;
- перевірка та приведення до вимог відеозображення та аудіозв'язку вступника після

МОН України	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ	Стор.6
СумДУ		Версія 01

- з'єднання та перед початком вступного випробування;
 - надсилання вступникам матеріалів вступного випробування;
 - доведення до вступників регламенту проведення вступного випробування та правил заповнення титульного аркуша та 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, в якому зазначається дата та час складання вступного випробування, затверджується головою приймальної комісії, в якому.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

- 5.1 Після закінчення вступного випробування голова комісії передає усі роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії та/або, за його призначенням, заступнику відповідального секретаря.
- 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 фіксацією на відео, або у разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації, або через неможливість створення належних умов для виконання вступного випробування з боку 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, менша за мінімальну кількість балів, визначену 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.

Розглянуто та затверджено на засіданні приймальної комісії,
протокол № 20 від 08.05.2023 р.

МОН України	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ	Стор.7
СумДУ	ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ	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) такі умови 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 передбачити наявність ручки та паперу для письмової роботи над завданнями вступного випробування або периферійного пристрою для друку матеріалів вступного випробування на паперовому носії для письмової роботи над завданнями.
4. Вступник повинен знаходитися в положенні сидячи, в межах видимості камери таким чином, щоб було видно вступника і його робоче місце.
5. Під час вступного випробування у вступника постійно повинна працювати вебкамера, яка повинна показувати обличчя вступника. Мікрофон вступника також повинен працювати.
6. Передбачити альтернативне інтернет з'єднання (наприклад, мобільний інтернет) на випадок зникнення основного інтернет з'єднання.
7. В разі порушення однієї чи більше вимог члени комісії не повинні починати вступного випробування.
8. Під час вступного випробування не припускається використання ніяких джерел інформації, в тому числі навушників, комп'ютерів та смартфонів (крім тих, що забезпечують зв'язок з членами комісії), інших пристроїв, паперових та інших джерел інформації.
9. Під час вступного випробування не припускається 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.
10. Весь час вступного випробування вступник повинен дивитися в бік відеокамери. Тривале відведення зору від наряду камери або від аркушу із завданням під час вступного випробування розцінюється як спроба отримання інформації з носія, який знаходиться поза межами видимості камери. При реєстрації такої ситуації вступне випробування зупиняється для вступника.
11. У разі порушення однієї чи більше вимог під час проведення вступного випробування, члени комісії повинні припинити складання вступного випробування.
12. Під час вступного випробування на екрані вступника відображається завдання, відео членів комісії та інших вступників, які проходять вступне випробування.
13. На екрані членів комісії відображається відео вступників, чат для спілкування із вступниками.
14. У разі виникнення під час вступного випробування обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету, 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.
15. 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 вебкамери продемонструвати своє робоче місце або приміщення.
16. Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного інтернет з'єднання для повторного підключення через альтернативне інтернет з'єднання (наприклад мобільний інтернет).