



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Запорізького національного університету
Протокол № 10 від 02.04.2024

В.о. ректора

Микола ФРОЛОВ

УХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Відокремленого структурного підрозділу
«Економіко-правничий фаховий коледж
Запорізького національного університету»



Протокол № 5 від 29.03.2024

Директор

Олена ГРИБАНОВА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДБІРКОВУ КОМІСІЮ
ВСП «ЕКОНОМІКО-ПРАВНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Запоріжжя, 2024

I. Загальна частина

1.1. Відбіркова комісія ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Відбіркова комісія) – робочий орган ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Коледж), передбачений частиною першою статті 39 Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників до Коледжу. Строк повноважень Відбіркової комісії становить один календарний рік.

Відбіркова комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за №356/41701 (далі – Порядок) зі змінами затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 14 березня 2024 року № 323 (далі – Порядок прийому), правил прийому до ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Правила прийому), положення про ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж Запорізького національного університету» та положення про Відбіркову комісію ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Положення).

Положення затверджується Вченою радою Запорізького національного університету.

1.2. Склад Відбіркової комісії затверджується наказом ректора Запорізького національного університету. Головою відбіркової комісії є директор Коледжу.

Голова Відбіркової комісії відповідає за виконання покладених на Відбіркову комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

Відбіркова комісія утворюється для профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників.

До складу Відбіркової комісії входять:

голова відбіркової комісії;

відповідальний секретар Відбіркової комісії;

відповідальна особа за прийом електронних заяв та реєстрацію вступників в ЄДЕБО;

члени Відбіркової комісії, з числа педагогічних працівників, навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу та повнолітніх студентів Коледжу та Запорізького національного університету, кількість яких визначається, виходячи з потреби Відбіркової комісії.

Відповідальний секретар Відбіркової комісії призначається наказом ректора Запорізького національного університету з числа провідних педагогічних працівників Коледжу.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Відбіркової комісії, затверджується наказом ректора Запорізького національного університету до початку роботи Відбіркової комісії.

1.3. Для виконання покладених на Відбіркову комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора Запорізького національного університету утворюються такі підрозділи Відбіркової комісії:

комісії для проведення співбесід та творчого конкурсу;

фахових комісії для розгляду мотиваційних листів за спеціальностями/освітньо-професійними програмами;

апеляційна комісія (апеляційні комісії).

Допускається включення до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших закладів освіти, представників громадськості, ради студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

Комісії для проведення співбесід та творчого конкурсу утворюються у випадках, передбачених Порядком прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти за кошти державного бюджету. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора Коледжу, який не є членом комісій для проведення співбесід та творчого конкурсу або фахових комісій для розгляду мотиваційних листів за спеціальностями. При прийомі на навчання на основі базової середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників Коледжу, науково-педагогічних працівників ЗНУ та вчителів системи загальної середньої освіти Запорізького регіону, які не є членами комісій для проведення співбесід та творчого конкурсу або фахових комісій для розгляду мотиваційних листів за спеціальностями в Коледжі.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується ректором Запорізького національного університету.

Наказ про затвердження складу комісій для проведення співбесід та творчого конкурсу, фахових комісії для розгляду мотиваційних листів, апеляційних комісій, Відбіркової комісії ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж ЗНУ» на 2024 рік підписується ректором ЗНУ.

1.4. Склад Відбіркової комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки поспіль.

До складу Відбіркової комісії, комісій для проведення співбесід та творчого конкурсу, фахових комісії для розгляду мотиваційних листів, апеляційних комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Коледжу у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Відбіркової комісії

2.1. Відповідно до Порядку прийому, положення про Коледж, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Відбіркова комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Запорізького національного університету, ухвалює Педагогічна рада Коледжу відповідно до статті 43 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.2. Відбіркова комісія:

забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до Коледжу;

організовує прийом заяв та документів, подає Приймальній комісії ЗНУ пропозиції про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);

подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО; координує діяльність щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

організовує і проводить консультації з питань створення електронного кабінету вступника, вступу на навчання та вибору спеціальності/освітньо-професійної програми в Коледжі, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;

організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

забезпечує оприлюднення на веб-сайті Коледжу цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством.

III. Організація роботи Відбіркової комісії

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому.

Заяви та документи вступників реєструються в прошнурованому з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою Приймальної комісії ЗНУ журналі реєстрації заяв вступників, сформованого в ЄДЕБО і в якому зазначаються такі дані вступника: номер заяви з ЄДЕБО; дата прийому документів; прізвище, ім'я та по батькові; стать (чол./ жін.); дата народження; номер, серія, дата видачі та тип документа про здобутий рівень/ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту; пріоритетність заяви; подані результати зовнішнього незалежного оцінювання (номер та рік сертифікату, предмети та бали); причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання; підпис вступника про одержання повернутих документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря, скріплена печаткою Відбіркової комісії.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Порядком прийому для реєстрації вступника.

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Відбіркової комісії і нумерується. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Відбіркової комісії і відповідального секретаря Відбіркової комісії, підшивається і скріплюється печаткою Відбіркової комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем і скріплюється печаткою Відбіркової комісії.

3.2. Приймальна комісія ЗНУ приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі.

3.3. Для проведення вступних випробувань Коледжем формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, творчого конкурсу.

3.4. Розклад вступних випробувань, що проводяться Коледжем, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Коледжу не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідною формою навчання.

3.5. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також аркуші співбесід, відеоматеріали зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Голови комісії для проведення співбесід та творчого конкурсу, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми співбесід, творчого конкурсу, що проводяться Коледжем, екзаменаційні матеріали, 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.

Форма вступних випробувань в Коледжі і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому та програмах вступних випробувань.

4.2. Під час проведення вступних випробувань 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 Відбіркової комісії до приміщень, або ZOOM-кімнат в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

4.3. Співбесіда проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова комісії згідно з розкладом у день випробування.

Під час співбесіди в очному форматі члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. Під час співбесіди в дистанційному форматі члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей у відомості співбесіди, яка по закінченні співбесіди підписується членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

Інформація про результати творчого конкурсу оголошується вступникові на наступний день після його проведення.

4.4. Бланки аркушів співбесіди зі штампом Запорізького національного університету зберігаються у відповідального секретаря Відбіркової комісії, який видає їх голові комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

Бланк співбесіди надається кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне випробування. Вступник зазначає прізвище тільки у визначеному для цього місці.

Завдання вступних випробувань, проведених з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях.

4.5. Для проведення співбесід встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах): 15 хвилин.

4.6. 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 роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці такої роботи виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.7. Після закінчення роботи над завданнями співбесіди вступник здає аркуш співбесіди разом із завданням, а члени відповідної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення аркуша співбесіди.

4.8. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів з дозволу голови Відбіркової комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів.

Після закінчення вступного випробування голова комісії передає усі матеріали відповідальному секретареві або голові Відбіркової комісії.

4.9. Проведення вступних випробувань проводиться у приміщеннях Запорізького національного університету членами відповідної комісії.

4.10. Аркуші співбесід, а також заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів відповідної комісії передаються головою комісії відповідальному секретареві Відбіркової комісії.

4.11. 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 подальшої участі в конкурсі не допускаються.

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

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

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції зазначений в Правилах прийому.

V. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Відбірковою комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

Особи, які в установлений Порядок прийому та Правилами прийому строк в електронному кабінеті вступника не виконали вимог до зарахування, втрачають право на зарахування на навчання за рахунок коштів державного бюджету.

Аркуші співбесід вступників, зарахованих до Коледжу, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання.

5.2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії ЗНУ і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за результатами співбесіди, за результатами участі в творчому конкурсі тощо).

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії ректор Запорізького національного університету видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Коледжу.

5.4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка у зв'язку зі вступом до Коледжу.

5.5. Після видання ректором Запорізького національного університету наказу про зарахування вступників на навчання уповноважена особа Відбіркової комісії формує картки здобувачів освіти в ЄДЕБО.

5.6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (співбесідах) для участі в конкурсі щодо вступу до інших закладів освіти.

За результатами роботи Відбіркової комісії щодо набору на відповідні форми здобуття освіти складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Педагогічної ради Коледжу.

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу ЗНУ



Костянтин БОРИСОВ

Відповідальний секретар
Приймальної комісії ЗНУ



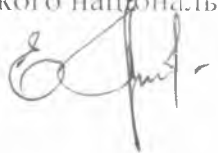
Станіслав ІВАНЕНКО

Відповідальний секретар
Відбіркової комісії ВСП ЕНФК ЗНУ



Марина СИТНИЦЬКА

Положення підготувала
Директор Відокремленого структурного підрозділу
«Економіко-правничий фаховий коледж
Запорізького національного університету»



Олена ГРИБАНОВА