УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ДМИТРА МОТОРНОГО

НАКАЗ

28.04.2026 **м. Запоріжжя** **№ 38 - ОД**

Про затвердження Положення про проведення вступних випробувань у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного

На підставі «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085 та рішення Вченої ради університету (протокол №9 від 28.04.2026),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про проведення вступних випробувань у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – Положення).
2. Положення ввести в дію з 01.05.2026 року.
3. Визнати такими, що втратили чинність:
   - Положення про проведення співбесіди у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного;
   - Положення про атестаційну фахову комісію Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного;
   - Положення про предметну комісію Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи ЧИЖИКОВА І.О.

Ректор Сергій КЮРЧЕВ

ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ У ТАВРІЙСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Запоріжжя 2026

І. Загальні положення

1.1. Положення про проведення вступних випробувань у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – ТДАТУ або Університет) розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ТДАТУ (далі – Правила прийому) та Положення про приймальну комісію Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.

1.2. Це положення регламентує порядок проведення у ТДАТУ таких видів оцінювання вступників:

- співбесіда з предметів НМТ;
- співбесіда замість ЄВІ;
- фаховий іспит;
- фаховий іспит замість ЄФВВ;
- фаховий залік;
- вступний іспит зі спеціальності.

ІІ. Організація та порядок проведення співбесіди з предметів НМТ

2.1. Співбесіда з предметів НМТ – форма оцінювання в закладі вищої освіти, що передбачає протокольоване усне оцінювання рівня підготовленості осіб, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра у передбачених Порядком прийому та Правилах прийому випадках.

2.2. Співбесіда з предметів НМТ передбачає оцінювання знань вступників на освітній рівень бакалавра з таких предметів:

- українська мова,
- математика,
- історія України,
- предмету на вибір вступника (іноземна мова, або біологія, або фізика, або хімія, або географія, або українська література).

2.3. Співбесіди замість НМТ проводяться за розкладом. Співбесіди з окремих предметів можуть проводитись в один день або в різні дні. Розклад співбесід формує приймальна комісія. Перед початком сесії співбесід може проводитися консультація (в дистанційному форматі).

2.4. Для організації та проведення співбесід з предметів НМТ не пізніше 01 травня року вступу наказом ректора ТДАТУ створюються предметні екзаменаційні комісії, до яких включаються фахівці з відповідних предметів, визначається голова комісії. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти. Залежно від очікуваної кількості вступників можуть бути сформовані декілька комісій для паралельної роботи.

Термін повноважень предметної екзаменаційної комісії триває до видання наказу про створення нового складу предметної екзаменаційної комісії, але не більше одного календарного року.

2.5. Предметна екзаменаційна комісія працює на засадах прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію ТДАТУ і цього Положення.

2.6. До складу предметної екзаменаційної комісії не можуть входити особи, близькі родичі яких, вступаючи до ТДАТУ у поточному році, беруть участь у конкурсі за цією формою оцінювання.

2.7. В якості програм співбесід з предметів НМТ використовуються програми відповідних зовнішніх незалежних оцінювань. Не допускається включення питань до співбесіди замість НМТ, що виходять за межі зазначених програм. Програми оприлюднюються на офіційному вебсайті ТДАТУ (https://www.tsatu.edu.ua/pk/vstup/prohramy-vyprobuvan) і містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

2.8. Співбесіди з предметів НМТ проводяться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням приймальної комісії у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому.

2.9. Вступник, який має право та намір проходити співбесіду з предметів НМТ, повинен у строки, встановлені Правилами прийому, надати до приймальної комісії документи, що підтверджують право на спеціальні умови участі в конкурсному відборі та зареєструватися для проведення співбесіди з предметів НМТ з використанням електронного кабінету вступника або особисто в закладі освіти.

2.10. Приймальна комісія забезпечує своєчасне інформування зареєстрованих вступників про дату, час і місце проведення співбесіди з предметів НМТ через електронний кабінет вступника або в інший спосіб.

2.11. Вступник повинен вчасно прибути до місця проведення співбесіди з предметів НМТ, а за неможливості, повідомити про це приймальну комісію та узгодити можливість перенесення дати і часу.

2.12. Перед початком співбесіди з предметів НМТ вступник повинен підтвердити свою особу, пред’явивши паспорт або інший документ, що посвідчує особу.

2.13. Допускається участь у співбесіді з предметів НМТ окремих членів предметної екзаменаційної комісії за допомогою відеозв’язку.

2.14. Співбесіда з предметів НМТ передбачає усні відповіді вступника на запитання членів предметної екзаменаційної комісії. Вступнику на співбесіді має бути задано не менше двох питань з кожного предмету. У разі, якщо за отриманими відповідями члени комісії не можуть встановити рівень знань вступника, йому можуть бути задані додаткові питання.

2.15. В ході співбесіди вступник повинен дотримуватись принципів академічної доброчесності. Не допускається допомога сторонніх осіб, використання друкованих видань, конспектів, технічних приладів тощо. При

виявленні відповідних порушень співбесіда зупиняється, а вступник отримує оцінку «незадовільно».

2.16. За результатами співбесіди з предметів НМТ предметна екзаменаційна комісія складає протокол співбесіди, а також вносить результати до відомості співбесіди.

2.17. Результати співбесіди з предметів НМТ оголошуються вступнику та оприлюднюються на сайті ТДАТУ не пізніше, ніж на наступний робочий день після проведення такої співбесіди.

2.18. Результати співбесіди з предметів НМТ затверджуються рішенням приймальної комісії, оцінки (бали) вносяться до ЄДЕБО.

2.19. Особливості проведення співбесіди з предметів НМТ в дистанційному форматі:

- проведення співбесіди з предметів НМТ в дистанційному форматі проводиться виключно для осіб, яким надане таке право згідно Порядку прийому;
- використовується платформа ZOOM або аналогічні сервіси, що забезпечують відеозв'язок, вступник має завчасно налаштувати програмне забезпечення, впевнитись в коректній роботі мікрофону та відеокамери;
- при проведенні співбесіди відео має бути постійно увімкнено;
- ідентифікація вступника проводиться шляхом демонстрації по відео паспортного документу або іншого документа вступника, що посвідчує особу, або з використанням кваліфікованого електронного підпису;
- у випадку короткотермінового (до 5 хвилин) зникнення зв'язку комісія вживає заходів для його відновлення та продовжує співбесіду. При неможливості відновити зв'язок співбесіда може бути перенесена на інший час у межах встановлених строків і розкладу, про що завчасно мають бути повідомлені вступник та приймальна комісія.

2.20. Учасники співбесіди мають дотримуватися безпеки в умовах воєнного стану. Очні співбесіди мають проводитись в укриттях. У випадку форс-мажорних обставин співбесіда може бути призупинена та продовжена після усунення таких обставин.

2.21. Вступник, який завершив співбесіду, але не задоволений своїми результатами, не допускається до повторного її проходження. Вступник, незгодний з оцінкою за результатами співбесіди, має право на апеляцію. Процедура апеляції проводиться відповідно до Положення про апеляційну комісію.

III. Організація та порядок проведення співбесіди замість ЄВІ

3.1. Співбесіда замість ЄВІ – форма оцінювання в закладі вищої освіти, що передбачає протокольоване усне оцінювання рівня підготовленості осіб, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра у передбачених Порядком прийому та Правилах прийому випадках.

3.2. Співбесіда замість ЄВІ передбачає оцінювання знань вступників з іноземної мови (англійської, німецької або французької).

3.3. Співбесіди замість ЄВІ проводяться за розкладом, який формує приймальна комісія. Перед початком сесії співбесід може проводитися консультація (в дистанційному форматі).

3.4. Для організації та проведення співбесіди замість ЄВІ не пізніше 01 травня року вступу наказом ректора ТДАТУ створюються предметні екзаменаційні комісії, до яких включаються фахівці з іноземних мов, визначається голова комісії. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти. Залежно від очікуваної кількості вступників можуть бути сформовані декілька комісій для паралельної роботи.

Термін повноважень предметної екзаменаційної комісії триває до видання наказу про створення нового складу предметної екзаменаційної комісії, але не більше одного календарного року.

3.5. Предметна екзаменаційна комісія працює на засадах прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію ТДАТУ і цього Положення.

3.6. До складу предметної екзаменаційної комісії не можуть входити особи, близькі родичі яких, вступаючи до ТДАТУ у поточному році, беруть участь у конкурсі за цією формою оцінювання.

3.7. В якості програми співбесіди замість ЄВІ використовується програми зовнішнього оцінювання єдиного вступного іспиту з іноземних мов. Не допускається включення питань до співбесіди замість ЄВІ, що виходять за межі зазначених програм. Програми оприлюднюються на офіційному вебсайті ТДАТУ (https://www.tsatu.edu.ua/pk/vstup/prohramy-vyprobuvan) і містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

3.8. Співбесіда замість ЄВІ проводиться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням приймальної комісії у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому.

3.9. Вступник, який має право та намір проходити співбесіду замість ЄВІ, повинен у строки, встановлені Правилами прийому, зареєструватися для проведення співбесіди замість ЄВІ з використанням електронного кабінету вступника або особисто в закладі освіти.

3.10. Приймальна комісія забезпечує своєчасне інформування зареєстрованих вступників про дату, час і місце проведення співбесіди замість ЄВІ через електронний кабінет вступника або в інший спосіб.

3.11. Вступник повинен вчасно прибути до місця проведення співбесіди замість ЄВІ, а за неможливості, повідомити про це приймальну комісію та узгодити можливість перенесення дати і часу.

3.12. Перед початком співбесіди замість ЄВІ вступник повинен підтвердити свою особу, пред’явивши паспортний документ або інший документ, що посвідчує особу.

3.13. Допускається участь у співбесіді замість ЄВІ окремих членів предметної екзаменаційної комісії за допомогою відеозв’язку.

3.14. Співбесіда замість ЄВІ передбачає усні відповіді вступника на запитання членів предметної екзаменаційної комісії. Вступнику на співбесіді має бути задано не менше двох питань. У разі, якщо за отриманими відповідями члени комісії не можуть встановити рівень знань вступника, йому можуть бути задані додаткові питання.

3.15. В ході співбесіди вступник повинен дотримуватись принципів академічної доброчесності. Не допускається допомога сторонніх осіб, використання друкованих видань, конспектів, технічних приладів тощо. При виявленні відповідних порушень співбесіда зупиняється, а вступник отримує оцінку «незадовільно».

3.16. За результатами співбесіди замість ЄВІ предметна екзаменаційна комісія складає протокол співбесіди, а також вносить результати до відомості співбесіди.

3.17. Результати співбесіди замість ЄВІ оголошуються вступнику та оприлюднюються на сайті ТДАТУ не пізніше, ніж на наступний робочий день після проведення такої співбесіди.

3.18. Результати співбесіди замість ЄВІ затверджуються рішенням приймальної комісії, оцінки (бали) вносяться до ЄДЕБО.

3.19. Особливості проведення співбесіди замість ЄВІ в дистанційному форматі:

- проведення співбесіди замість ЄВІ в дистанційному форматі проводиться виключно для осіб, яким надане таке право згідно Порядку прийому та Правил прийому;
- використовується платформа ZOOM або аналогічні сервіси, що забезпечують відеозв’язок, вступник має завчасно налаштувати програмне забезпечення, впевнитись в коректній роботі мікрофону та відеокамери;
- при проведенні співбесіди відео має бути постійно увімкнено;
- ідентифікація вступника проводиться шляхом демонстрації по відео паспортного документу або іншого документа вступника, що посвідчує особу, або з використанням кваліфікованого електронного підпису;
- у випадку короткотермінового (до 5 хвилин) зникнення зв’язку комісія вживає заходів для його відновлення та продовжує співбесіду. При неможливості відновити зв’язок співбесіда може бути перенесена на інший час у межах встановлених строків і розкладу, про що завчасно мають бути повідомлені вступник та приймальна комісія.

3.20. Учасники співбесіди мають дотримуватися безпеки в умовах воєнного стану. Очні співбесіди мають проводитись в укриттях. У випадку форс-мажорних обставин співбесіда може бути призупинена та продовжена після усунення таких обставин.

3.21. Вступник, який завершив співбесіду, але не задоволений своїми результатами, не допускається до повторного її проходження. Вступник, незгодний з оцінкою за результатами співбесіди, має право на апеляцію. Процедура апеляції проводиться відповідно до Положення про апеляційну комісію.

IV. Організація та порядок проведення фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ та фахового заліку

4.1. Фаховий іспит – форма оцінювання в закладі вищої освіти, що передбачає оцінювання підготовленості вступника щодо здобутих раніше компетентностей та результатів навчання, необхідних для опанування освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти.

4.2. Фаховий іспит замість ЄФВВ – форма оцінювання в закладі вищої освіти, що передбачає оцінювання підготовленості вступників, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти, з певного предметного тесту для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти.

4.3. Фаховий залік – форма оцінювання в закладі вищої освіти, що передбачає визначення достатності підготовленості вступника для участі в конкурсному відборі для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за відповідною освітньою програмою у випадках, передбачених Порядком прийому та Правила прийому за результатами якого виставляється позитивна оцінка «зараховано» або негативна оцінка «не зараховано».

Перелік спеціальностей, при вступі на які передбачено складання фахового заліку наведено у Правилах прийому відповідного року вступу.

4.4. Для організації та проведення фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ та фахових заліків не пізніше 01 травня року вступу наказом ректора ТДАТУ створюються атестаційні фахові комісії, до складу яких включаються провідні науково-педагогічні працівники з відповідної спеціальності, визначається голова комісії. Кількісний склад комісії становить не менше трьох осіб. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів вищої освіти, науково-дослідних установ.

Термін повноважень атестаційної фахової комісії з певної спеціальності (освітньої програми) триває до видання наказу про створення нового складу атестаційної фахової комісії, але не більше одного календарного року.

4.5. Атестаційна фахова комісія працює на засадах прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію ТДАТУ і цього Положення.

4.6. До складу атестаційної фахової комісії не можуть входити особи, близькі родичі яких, вступаючи до ТДАТУ у поточному році, беруть участь у конкурсі за цією формою оцінювання.

4.7. На голів атестаційних фахових комісій покладається відповідальність за:

- складання екзаменаційних матеріалів (програм, завдань, критеріїв оцінювання фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ та фахових заліків),

- проведення та дотримання порядку на фахових іспитах, фахових іспитів замість ЄФВВ та фахових заліках,

- роз’яснення змісту завдань за зверненням вступників, у тому числі на консультації,

- правильність та об’єктивність оцінки виконаних завдань.

4.8. Атестаційні фахові комісії розробляють програми фахових іспитів та фахових заліків. В якості програм фахового іспиту замість ЄФВВ використовуються програми відповідних зовнішніх оцінювань з предметних тестів ЄФВВ.

Програми, після погодження з гарантами освітніх програм затверджуються приймальною комісією впродовж місяця після затвердження Правил прийому та оприлюднюються на офіційному вебсайті ТДАТУ (https://www.tsatu.edu.ua/pk/vstup/prohramy-vyprobuvan) не пізніше наступного дня після їхнього затвердження. Не допускається включення до фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ та фахових заліків завдань, що виходять за межі зазначених програм. У програмах містяться критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

4.9. Фахові іспити, фахові іспити замість ЄФВВ та фахові заліки проводяться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням приймальної комісії у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому.

4.10. Вступник, який має право та намір проходити фаховий іспит, фаховий іспит замість ЄФВВ та/або фаховий залік, повинен у строки, встановлені Правилами прийому, зареєструватися на такий іспит з використанням електронного кабінету вступника або особисто в закладі освіти.

4.11. Фахові іспити, фахові іспити замість ЄФВВ та фахові заліки проводяться за розкладом, який формує приймальна комісія. Перед іспитами може проводитися консультація (в дистанційному форматі).

4.12. Приймальна комісія забезпечує своєчасне інформування зареєстрованих вступників про дату, час і місце проведення фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ та фахових заліків через електронний кабінет вступника або в інший спосіб.

4.13. Вступник повинен вчасно прибути до місця проведення фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ, фахового заліку, а за неможливості, повідомити про це приймальну комісію та узгодити можливість проходження такого іспиту в інший час.

4.14. Перед початком фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ, фахового заліку вступник повинен підтвердити свою особу, пред’явивши паспортний документ або інший документ, що посвідчує особу.

4.15 На фаховому іспиті, фаховому іспиті замість ЄФВВ, фаховому заліку повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь.

4.16. Допускається дистанційна участь у фаховому іспиті, фаховому іспиті замість ЄФВВ, фаховому заліку окремих членів атестаційної фахової комісії.

4.17. Для проведення фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ, фахових заліків встановлюються норми часу, що вказані в програмах таких іспитів.

4.18. В ході фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ, фахового заліку вступник повинен дотримуватись принципів академічної доброчесності. Не допускається допомога сторонніх осіб, використання сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки), друкованих видань, конспектів, технічних приладів тощо. При виявленні відповідних порушень іспит для вступника зупиняється, про що голова фахової комісії складає акт, а вступник отримує оцінку «незадовільно».

4.19. Після завершення надання відповідей на завдання вступник надає свою письмову роботу (аркуш відповідей) членам атестаційної фахової комісії, які зобов'язані перевірити правильність її оформлення.

4.20. Вступники, які не з'явились на фаховий іспит, фаховий іспит замість ЄФВВ, фаховий залік без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ, фахового заліку з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення таких іспитів.

4.21. Вступники, які не встигли за час, відведений на фаховий іспит, фаховий іспит замість ЄФВ, фаховий залік виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

4.22. Після закінчення фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ, фахового заліку голова атестаційної фахової комісії передає аркуші відповідей відповідальному секретарю Приймальної комісії.

Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, після чого передає шифровані роботи на перевірку головам атестаційних фахових комісій.

4.23. Атестаційні фахові комісії перевіряють письмові роботи вступників та вносять результати до відомостей фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ, фахового заліку.

4.24. Результати фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ, фахових заліків оголошуються вступникам шляхом оприлюднення на сайті ТДАТУ.

4.25. Результати фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ та фахових заліків затверджуються рішенням приймальної комісії, оцінки (бали) вносяться до ЄДЕБО.

4.26. Особливості проведення фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ, фахових заліків в дистанційному форматі:

- проведення фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ та фахових заліків в дистанційному форматі проводиться виключно для осіб, яким надане таке право згідно Порядку прийому та Правил прийому;

- використовується платформа ZOOM або аналогічні сервіси, що забезпечують відеозв'язок, вступник має завчасно налаштувати програмне забезпечення, впевнитись в коректній роботі мікрофону та відеокамери;

- при проведенні фахового іспиту, фахового іспиту замість ЄФВВ, фахового заліку відео має бути постійно увімкнено;

- ідентифікація вступника проводиться шляхом демонстрації по відео паспортного документу або іншого документа вступника, що посвідчує особу, або з використанням кваліфікованого електронного підпису;

- у випадку короткотермінового (до 5 хвилин) зникнення зв'язку комісія вживає заходів для його відновлення та продовжує іспит.. При неможливості відновити зв'язок іспит може бути перенесений на інший час у межах встановлених строків і розкладу, про що завчасно мають бути повідомлені вступник та приймальна комісія.

4.27. Учасники фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ, фахових заліків мають дотримуватися безпеки в умовах воєнного стану. Очні фахові іспити, фахові іспити замість ЄФВВ, фахові заліки мають проводитись в укриттях. У випадку форс-мажорних обставин іспит може бути призупинений та продовжений після усунення таких обставин.

4.28. Вступник, який склав фаховий іспит, фаховий іспит замість ЄФВВ, фаховий залік, але не задоволений своїми результатами, не допускається до повторного його проходження. Вступник, незгодний з оцінкою має право на апеляцію. Процедура апеляції проводиться відповідно до Положення про апеляційну комісію ТДАТУ.

4.29. Письмові роботи за фаховим іспитом, фаховим іспитом замість ЄФВВ, фаховим заліком вступників, зарахованих здобувачами вищої освіти зберігаються в особових справах вступників. Роботи вступників, які не були зараховані на навчання, зберігаються у приймальній комісії один рік, після – знищуються, про що складається акт.

V. Організація та порядок проведення вступних іспитів зі спеціальності (для вступу до аспірантури)

5.1. Вступний іспит із спеціальності – форма оцінювання в закладі вищої освіти, що передбачає оцінювання здобутих раніше компетентностей (результатів навчання) в обсязі стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня з відповідної спеціальності, необхідних для опанування освітньої програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти .

5.2. Для організації та проведення вступних іспитів зі спеціальності не пізніше 01 травня року вступу наказом ректора ТДАТУ створюються предметні комісії, до складу яких включаються провідні науково-педагогічні працівники з відповідної спеціальності, визначається голова комісії. Кількісний склад комісії становить не менше трьох осіб. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів вищої освіти, науково-дослідних установ.

Термін повноважень предметної комісії з певної спеціальності (освітньої програми) триває до видання наказу про створення нового складу комісії, але не більше одного календарного року.

5.3. Предметна комісія працює на засадах прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію ТДАТУ і цього Положення.

5.4. До складу предметної комісії не можуть входити особи, близькі родичі яких, вступаючи до ТДАТУ у поточному році, беруть участь у конкурсі за цією формою оцінювання.

5.5. На голів предметних комісій покладається відповідальність за:

- складання екзаменаційних матеріалів (програм, завдань, критеріїв оцінювання вступних іспитів),

- проведення та дотримання порядку на вступних іспитах,

- роз'яснення змісту завдань за зверненням вступників, у тому числі на консультації,

- правильність та об'єктивність оцінки виконаних завдань.

5.6. Предметні комісії розробляють програми вступних іспитів. Програми затверджуються приймальною комісією впродовж місяця після затвердження Правил прийому та оприлюднюються на офіційному вебсайті ТДАТУ (https://www.tsatu.edu.ua/pk/vstup/prohramy-vyprobuvan) не пізніше наступного дня після їхнього затвердження. Не допускається включення до вступних іспитів завдань, що виходять за межі зазначених програм. У програмах містяться критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

5.7. Предметні комісії розробляють завдання вступних іспитів, які після погодження з гарантами освітніх програм відповідних спеціальностей подаються до затвердження приймальною комісією.

Вступний іспит включає в себе теоретичні питання, що передбачають письмову відповідь та усну презентацію дослідницької пропозиції.

5.8. Вступні іспити зі спеціальності проводяться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням приймальної комісії у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому.

5.9. Вступник, який має намір проходити вступний іспит зі спеціальності, повинен у строки, встановлені Правилами прийому, зареєструватися з використанням електронного кабінету вступника або особисто в закладі освіти.

Особам, які вступають до ТДАТУ для підготовки в аспірантурі із спеціальності, віднесеної до іншої галузі знань (спеціальності), ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), призначаються додаткові вступні випробування у формі співбесіди. Додаткові вступні випробування оцінюються за шкалою «зараховано» або «незараховано». Вступник, який отримав оцінку «незараховано» до складання вступного іспиту зі спеціальності з презентацією дослідницької пропозиції не допускається.

5.10. Вступні іспити проводяться за розкладом, який формує приймальна комісія. Перед вступними іспитами може проводитися консультація (в дистанційному форматі).

5.11. Приймальна комісія забезпечує своєчасне інформування зареєстрованих вступників про дату, час і місце проведення вступних іспитів через електронний кабінет вступника або в інший спосіб.

5.12. Вступник повинен вчасно прибути до місця проведення вступного іспиту, а за неможливості, повідомити про це приймальну комісію та узгодити можливість проходження вступного іспиту в інший час.

5.13. Перед початком вступного іспиту вступник повинен підтвердити свою особу, пред'явивши паспортний документ або інший документ, що посвідчує особу.

5.14. На вступному іспиті повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь.

5.15. Допускається дистанційна участь у вступному іспиті окремих членів предметної комісії.

5.16. Для проведення вступних іспитів встановлюються норми часу, що вказані в програмах вступних іспитів.

5.17. В ході вступного іспиту вступник повинен дотримуватись принципів академічної доброчесності. Не допускається допомога сторонніх осіб, використання сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки), друкованих видань, конспектів, технічних приладів тощо. При виявленні відповідних порушень вступний іспит для вступника зупиняється, про що голова предметної комісії складає акт, а вступник отримує оцінку «незадовільно».

5.18. Після завершення надання відповідей на завдання вступного іспиту вступник надає свою письмову роботу членам предметної комісії. Після перевірки комісією письмової роботи, вступник в усній формі розкриває комісії зміст своїх відповідей на питання, а також презентує дослідницьку пропозицію. Комісія може задавати вступникові додаткові питання для більш повного розкриття суті викладених ним положень.

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

5.20. Вступники, які не встигли за час, відведений на вступний іспит виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

5.21. Предметні комісії перевіряють письмові роботи вступників та вносять результати до відомостей вступного іспиту.

5.22. Результати вступних іспитів оголошуються вступникам шляхом оприлюднення на сайті ТДАТУ.

5.23. Результати вступних іспитів затверджуються рішенням приймальної комісії, оцінки (бали) вносяться до ЄДЕБО.

5.24. Університет забезпечує розміщення на сайті ТДАТУ знеособлених письмових робіт у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань.

5.25. Особливості проведення вступних іспитів зі спеціальності в дистанційному форматі:

- проведення вступних іспитів в дистанційному форматі проводиться виключно для осіб, яким надане таке право згідно Порядку прийому та Правил прийому;
- використовується платформа ZOOM або аналогічні сервіси, що забезпечують відеозв'язок, вступник має завчасно налаштувати програмне забезпечення, впевнитись в коректній роботі мікрофону та відеокамери;
- при проведенні вступного іспиту відео має бути постійно увімкнено;
- ідентифікація вступника проводиться шляхом демонстрації по відео паспортного документу або іншого документа вступника, що посвідчує особу, або з використанням кваліфікованого електронного підпису;
- у випадку короткотермінового (до 5 хвилин) зникнення зв'язку комісія вживає заходів для його відновлення та продовжує вступний іспит. При неможливості відновити зв'язок вступний іспит може бути перенесений на інший час у межах встановлених строків і розкладу, про що завчасно мають бути повідомлені вступник та приймальна комісія.

5.26. Учасники вступних іспитів мають дотримуватися безпеки в умовах воєнного стану. Очні вступні іспити мають проводитись в укриттях. У випадку форс-мажорних обставин вступний іспит може бути призупинений та продовжений після усунення таких обставин.

5.27. Вступник, який склав вступний іспит, але не задоволений своїми результатами, не допускається до повторного його проходження. Вступник, незгодний з оцінкою вступного іспиту, має право на апеляцію. Процедура апеляції проводиться відповідно до Положення про апеляційну комісію ТДАТУ.

5.28. Письмові роботи вступників, зарахованих здобувачами вищої освіти зберігаються в особових справах вступників. Роботи вступників, які не були зараховані на навчання, зберігаються у приймальній комісії один рік, після – знищуються, про що складається акт.