

137

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України**  
**Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя**

**Наказ**

20 квітня 2012 р.

м. Ніжин

№ 44

**Про затвердження Положення**  
**про порядок проведення підсумкової атестації**  
**Центром довузівської підготовки та профорієнтації**  
**Ніжинського державного університету**  
**імені Миколи Гоголя**

Відповідно до пункту 12.5. Умов прийому до вищих навчальних закладів України в 2012 р., затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 12.10.2011 р. № 1179, зареєстрованих Міністерством юстиції України 20.10.2011 р. за № 1221/19959, рішенням Приймальної комісії від 17.04.2012 р. (протокол №3) для нарахування додаткових балів особам з числа професійно орієнтованої молоді, які в рік вступу закінчили підготовчі курси, **наказую:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення підсумкової атестації Центром довузівської підготовки та профорієнтації (додається).
3. Положення про порядок проведення підсумкової атестації Центром довузівської підготовки та профорієнтації розмістити на сайті університету.
4. Контроль за виконання наказу покласти на проректора з науково-педагогічної та методичної роботи Самойленка О.Г.

**Ректор університету**

  
**О.Д.Бойко**

138

Голова Приймальної комісії,  
Ректор Ніжинського державного  
університету імені Миколи Гоголя  
О.Д.Бойко  
«17» квітня 2012р.

**Положення**  
**про порядок проведення підсумкової атестації**  
**Центром довузівської підготовки та профорієнтації**

**I. Загальні положення**

1.1. Підсумкова атестація є заключним етапом навчального процесу на підготовчих курсах очної форми навчання Центру довузівської підготовки та профорієнтації. Метою підсумкової атестації є оцінювання рівня знань випускників підготовчих курсів. За підсумками атестації при вступі на відповідний напрям підготовки вступники можуть одержати додаткові бали згідно Правил прийому до університету.

1.2. Положення про порядок проведення підсумкової атестації затверджується ректором університету.

1.3. Для проведення підсумкової атестації створюються атестаційні комісії за предметами ЗНО (зовнішнього незалежного оцінювання), до складу яких залучаються викладачі університету з профільних кафедр.

1.3. Апеляційна комісія створюється для розгляду апеляцій випускників підготовчих курсів, склад апеляційної комісії формується з числа викладачів університету, які не є членами атестаційної комісії. Головою апеляційної комісії призначається проректор з науково-педагогічної та методичної роботи університету.

1.4. Склад атестаційних та апеляційної комісії затверджується наказом ректора університету.

**II. Організація та проведення підсумкової атестації**

2.1. Програми підсумкової атестації відповідають програмам ЗНО та робочим програмам підготовчих курсів.

2.2. Підсумкова атестація проводиться в письмовій формі із застосуванням тестових технологій. Тестові завдання тиражуються в необхідній кількості і повинні зберігатися як документи суворої звітності.

2.3. Результати підсумкової атестації заносяться до відомості за підписами трьох викладачів, які проводять атестацію. Відомості затверджуються відповідальним секретарем Приймальної комісії.

2.4. Письмові атестаційні роботи виконуються на аркушах зі штампом приймальної комісії університету. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, що б розкривали авторство роботи. Прізвище вступника вказується тільки на титульному аркуші.

2.5. Для проведення підсумкової атестації встановлюється норма часу – до 180 хв.

2.6. Інформація про проведення підсумкової атестації доводиться до

130

слухачів підготовчих курсів Центру довузівської підготовки та профорієнтації не пізніше ніж за один місяць до проведення атестації.

2.7. Під час проведення підсумкової атестації забороняється використання електронних засобів інформації, підручників, навчальних посібників та інших матеріалів. У разі користування вступником під час атестації сторонніми джерелами інформації, він відсторонюється від участі в атестації, про що складається акт.

2.9. Після закінчення атестації члени атестаційної комісії передають усі роботи відповідальному секретарю приймальної комісії, який проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному листку і на кожному листку письмової відповіді, а також в екзаменаційній відомості.

Після шифрування титульні листки зберігаються у сейфі Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт, а листки письмових відповідей разом з підписаною відомістю, передаються членам атестаційної комісії для перевірки.

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні університету і повинна бути закінчена не пізніше наступного дня після проведення атестації. Перевірені письмові роботи, а також заповнені атестаційні відомості з шифрами та підписами екзаменаторів передаються членами атестаційної комісії відповідальному секретарю приймальної комісії, який проводить дешифрування робіт і вписує у відомості прізвища випускників підготовчих курсів.

Результати атестації оприлюднюються наступного робочого дня.

2.10. Апеляція вступника щодо атестаційної оцінки повинна подаватись особисто в день оголошення результатів. Апеляція розглядається в день її подання в присутності випускника підготовчих курсів.

2.11. Оцінювання письмових атестаційних робіт проводиться: з української мови та української літератури – до 5 балів з кожного предмету, з інших загальноосвітніх предметів – до 5 балів з кожного.

2.12. Отримані бали заносяться до Посвідчення, яке видається Центром довузівської підготовки та профорієнтації, засвідчується підписом ректора університету та печаткою університету (додаток 1).

Затверджено на засіданні Приймальної комісії 17 квітня 2012 р., протокол №3.

Відповідальний секретар Приймальної комісії

Мартиненко В.В.