

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора НТУ «ХПІ»

Голова приймальної комісії

НТУ «ХПІ»

Свген СОКОЛ

2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про вступні випробування (оцінювання)

в

Національному технічному університеті

«Харківський політехнічний інститут»

Харків 2026

I. Загальні положення

1.1. Це положення визначає процедуру організації та проведення у 2026 році вступних випробувань, що проводяться в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра, магістра та доктора філософії (далі – вступні випробування). Це положення відповідає Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 (далі – Порядок прийому), Правилам прийому до Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» в 2026 році, затверджених рішенням Вченої Ради Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» від 27.03.2026 р. протокол № 4 та введеним в дію наказом ректора № 119 ОД від 30.03.2026 р (далі – Правила прийому), Положенню про приймальну комісію Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», затвердженого рішенням Вченої Ради Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» від 29.03.2024 р. протокол № 3 (далі – Положення про приймальну комісію).

1.2. У цьому положенні терміни вжито в таких значеннях:

вступне випробування - оцінювання підготовленості (результатів навчання) особи до навчання у закладі вищої освіти, що відповідно до Порядку прийому може проводитися як зовнішнє оцінювання або як оцінювання в закладі вищої освіти, за результатами якого виставляється позитивна оцінка (результат) за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно») (крім фахового заліку);

вступний іспит для іноземців - форма оцінювання в закладі вищої освіти, яка передбачає письмове або тестове оцінювання рівня підготовленості вступника з одного або декількох предметів, навчальних дисциплін або спеціальностей чи спеціальностей для міждисциплінарної освітньої програми (іноземці та особи без громадянства, які складають вступний іспит для іноземців, не складають інших вступних випробувань);

вступний іспит із спеціальності або спеціальностей для міждисциплінарної програми - 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 (спеціальностей), необхідних для опанування освітньої програми третього (освітньо-наукового, освітньо-творчого) рівня вищої освіти;

вступник - особа, яка зареєструвала електронний кабінет вступника та/або подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

електронний кабінет вступника - вебсторінка на вебсайті ЄДЕБО (<https://vstup.edbo.gov.ua/>), за допомогою якої вступник може подавати заяви та документи на участь у вступних випробуваннях у закладі вищої освіти та про допуск до конкурсного відбору в електронній формі, контролювати їх статус, отримувати інформацію від закладу вищої освіти та адміністратора ЄДЕБО, підтверджувати вибір місця навчання, укласти договір про навчання, договір (контракт) між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, вносити дані про номер облікового запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, та QR код військово-облікового документа;

іспит з методології наукових досліджень замість ЄВВ - форма оцінювання в закладі вищої освіти, що передбачає оцінювання підготовленості особи з методології наукових досліджень для здобуття третього (освітньо-наукового, освітньо-творчого) рівня вищої освіти;

конкурс фізичної підготовки (далі - творчий конкурс) - форма оцінювання в закладі вищої освіти для вступників на основі ПЗСО, НРК5, яка передбачає оцінювання підготовленості вступника на основі демонстрації ним своїх творчих здібностей або фізичної підготовки (зокрема, здобутої раніше спеціалізованої освіти), проводиться в очному форматі (використання дистанційного формату може допускатися за рішенням приймальної комісії для вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території, та/або складали національний мультипредметний тест (далі - НМТ) у поточному році за кордоном, та/або військовослужбовців та/або спортсменам збірних команд України, які, відповідно до списків, наданих до 20 червня 2026 року Міністерством молоді та спорту України, перебувають на змаганнях та навчально-тренувальному зборі за межами країни) у межах одного дня (результат оцінювання оприлюднюється не пізніше наступного дня);

співбесіда, співбесіда (співбесіди) з предметів НМТ, 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 вищої освіти у передбачених Порядком прийому випадках;

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 за

результатами якого виставляється позитивна оцінка «зараховано» або негативна оцінка «не зараховано»;

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;

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.

1.3. Для організації та проведення вступних випробувань в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» відповідно до наказу ректора утворюються такі комісії:

- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- фахові атестаційні комісії;
- предметні комісії;
- апеляційна комісія (апеляційні комісії).

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Порядком прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенями бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста на основі базової (повної) загальної середньої освіти. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включаються кандидати наук (доктори філософії) та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних комісій можуть входити також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ) (за згодою), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності, та/або спільного керівництва дослідженнями аспірантів, та/або спільного виконання освітньо-наукової програми

або якщо здійснюється підготовка докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою між закладом вищої освіти і науковою установою. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається один із проректорів НТУ «ХПІ», який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти і НРК5 склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників НТУ «ХПІ» та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід даного закладу вищої освіти. При прийомі на навчання на основі НРК6 та НРК7 склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників НТУ «ХПІ». Склад та порядок роботи апеляційних комісій затверджуються наказом ректора НТУ «ХПІ» з урахуванням необхідності залучення до її діяльності уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів згідно «Положення про апеляційну комісію НТУ «ХПІ».

1.4. Предметні екзаменаційні комісії, комісії для проведення співбесід, фахові атестаційні комісії, предметні комісії, апеляційні комісії Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» діють у відповідності до законодавства України, Порядку прийому, Правил прийому, Статуту Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» та Положенню про приймальну комісію.

1.5. Дія цього Положення поширюється на:

1) структурні підрозділи Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», що здійснюють прийом на навчання для здобуття ступеня бакалавра, магістра, доктора філософії;

2) приймальну комісію та відбіркові комісії Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»;

3) предметні екзаменаційні комісії, комісії для проведення співбесід, фахові атестаційні комісії, предметні комісії, апеляційні комісії Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»;

4) осіб, які відповідно до Порядком прийому та Правилами прийому мають право брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня

бакалавра, магістра, доктора філософії за результатами оцінювань у закладі вищої освіти (далі — вступники);

1.5. Склад предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій та апеляційних комісій затверджується наказом ректора Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», в якому вказується голова відповідної комісії. Допускається включати до складу предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших навчальних закладів.

1.6. До складу предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій, апеляційних комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до цього вищого навчального закладу у поточному році.

1.7. Фінансування заходів із проведення вступних випробувань здійснюється за рахунок коштів НТУ «ХПІ» в установленому законодавством порядку.

1.8. Під час вступної кампанії у 2026 році в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» відповідно до Порядку прийому та Правил прийому можуть проводитися такі вступні випробування (оцінювання):

- співбесіда (співбесіди) з предметів НМТ;
- співбесіда замість ЄВІ;
- фаховий іспит;
- фаховий іспит замість ЄФВВ;
- фаховий залік;
- іспит з методології наукових досліджень замість ЄВВ;
- вступний іспит із спеціальності або спеціальностей для міждисциплінарної програми;
- вступний іспит для іноземців.
- творчий конкурс (конкурс фізичних здібностей).

Оцінювання в закладі вищої освіти проводяться відповідно до Порядку прийому та Правил прийому у випадках, коли це обумовлено особливістю підготовки за спеціальністю (спеціалізацією) або передбачено в спеціальних умовах участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти.

Оцінювання в закладі вищої освіти проводиться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням приймальної комісії для вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території, та/або складали НМТ в поточному році за кордоном, та/або військовослужбовців та/або

членів збірних команд України, які перебувають на змаганнях або навчально-тренувальному зборі за межами країни.

1.9. В якості програм оцінювання в закладі вищої освіти, які складаються замість зовнішніх оцінювань, використовуються програми відповідних зовнішніх оцінювань. Програми інших вступних випробувань в закладі вищої освіти затверджуються Приймальною комісією впродовж місяця після затвердження Правил прийому. Не допускається включення до вступних випробувань завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Програми оцінювань в закладі вищої освіти оприлюднюються на офіційному вебсайті НТУ «ХПІ», не пізніше наступного дня після їх затвердження. У програмах містяться критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників. Результати проведення оцінювань мають бути оголошені на офіційному вебсайті НТУ «ХПІ»:

<https://vstup.kpi.kharkov.ua/> - для здобуття ступеня бакалавра та магістра

<https://web.kpi.kharkov.ua/phd/> - для здобуття ступеня доктора філософії

1.10. Заяви на участь в оцінюваннях у закладі вищої освіти в електронній формі подаються вступником шляхом їх заповнення в режимі онлайн в електронному кабінеті вступника у встановлені Правилами прийому та Порядком прийому строки. У кожній такій заяві вступник вказує:

- заклад вищої освіти;
- оцінювання в закладі вищої освіти, в якому вступник має намір взяти участь;
- підставу для участі у вступних випробуваннях у закладі вищої освіти (за необхідності);

- а також надає доступ закладу вищої освіти до інформації про вступника: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство, документи про раніше здобуті рівні та ступені освіти, адресу особистої електронної пошти та номери контактних телефонів.

У кожній заяві на участь в оцінюванні в закладі вищої освіти вступник надає згоду на відеозапис оцінювання в закладі вищої освіти (крім фахового іспиту та фахового заліку), оприлюднення відеозапису на сайті НТУ «ХПІ», а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань (крім вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців).

Подана в електронній формі заява на участь в оцінюванні в закладі вищої освіти реєструється в ЄДЕБО з присвоєнням статусу «Нова».

Заява на участь в оцінюванні в закладі вищої освіти зі статусом «Нова» розглядається уповноваженою особою приймальної комісії закладу вищої освіти протягом двох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення реєстрації таких заяв. Якщо в установленому порядку ухвалюється рішення про допущення вступника до участі в оцінюванні в закладі вищої освіти, заяві присвоюється статус «Підтверджена». Якщо ухвалюється рішення про недопущення вступника до участі в оцінюванні в закладі вищої освіти, заяві присвоюється статус «Відхилена» з поясненням причини відхилення, яке відображається в електронному кабінеті вступника.

Заява на участь в оцінюванні в закладі вищої освіти вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано вступником в електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Підтверджена». Такій заяві присвоюється статус «Скасована».

При присвоєнні заяві на участь в оцінюванні в закладі вищої освіти, поданої в електронній формі, статусу «Підтверджена», уповноважена особа приймальної комісії закладу вищої освіти зазначає час, дату та місце проведення оцінювання. Внесені дані відображаються в електронному кабінеті вступника.

При поданні заяви на участь в оцінюванні в закладі вищої освіти у паперовій формі час, дата та місце проведення оцінювання повідомляються вступнику особисто або електронною поштою.

У разі подання заяв на участь в оцінюванні в закладі вищої освіти особами з особливими освітніми потребами заклад вищої освіти забезпечує відповідні умови для їхнього проходження.

1.11. Заяви на участь у оцінюваннях у закладі вищої освіти в паперовій формі вступник подає до Приймальної комісії НТУ «ХПІ» (за згодою закладу освіти або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території - дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку, або в разі неможливості зареєструвати електронний кабінет вступника). Зміст заяв в паперовій формі відповідає змісту заяв в електронній формі. Уповноважена особа Приймальної комісії вносить відомості кожної заяви в паперовій формі до ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідною поміткою в разі дистанційної подачі заяви).

Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає таку заяву з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Вимога використання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, не поширюється на осіб, що перебувають на тимчасово окупованих територіях України. Такі особи надсилають засобами електронного зв'язку сканкопії (фотокопії) заяви.

Іноземці та особи без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», додають такі документи:

- копію паспортного документа іноземця або особи без громадянства;
- довідку про звернення за захистом в Україні.

1.12. Особи, які без поважних причин (визнаних такими рішенням Приймальної комісії) не з'явилися на оцінювання в закладі вищої освіти у визначений розкладом час, а також особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, до участі в наступних оцінюваннях у закладі вищої освіти та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання оцінювань в закладі вищої освіти не допускається.

Відомості про результати оцінювань в закладі вищої освіти вносяться до ЄДЕБО. У разі незгоди вступника з одержаною оцінкою на вступних випробуваннях (оцінюваннях) у закладі освіти, вступник подає заяву на проведення апеляції у приймальну комісію відповідно до порядку і строки згідно «Положенню про апеляційну комісію НТУ «ХП»».

Якщо інше не передбачено Правилами прийому, результати оцінювань у закладі вищої освіти на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані рішенням Приймальної комісії за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі вищої освіти.

1.13. Заклади вищої освіти зобов'язані забезпечити відеозапис оцінювань в закладі вищої освіти (крім фахових іспитів та фахових заліків) не менше ніж з двох камер відеоспостереження, розміщення на сайті закладу вищої освіти, внесення посилання на цей запис в ЄДЕБО впродовж трьох робочих днів після оприлюднення оцінок вступників, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань. Відеозапис оцінювань в закладі вищої освіти вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців не оприлюднюється, але зберігаються в приймальній комісії.

Роботи вступників, які не прийняті на навчання, виконані ними на оцінюваннях у закладі вищої освіти, на вступних випробуваннях у закладі вищої освіти зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

Заклади вищої освіти впродовж трьох робочих днів після оприлюднення на своєму сайті відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт надсилає адміністратору ЄДЕБО активні інтернет-посилання на такі матеріали. Адміністратор ЄДЕБО протягом трьох робочих днів з дня отримання активних

інтернет-посилань на відеоматеріали та знеособлені письмові роботи розміщує такі інтернет-посилання в окремому розділі вебсайту ЄДЕБО.

II. Права та обов'язки вступників

2.1. Вступник має право на:

1) доступ до інформації про:

- Правила прийому та Порядок прийому;
- програми вступних випробувань;
- форми завдань вступних випробувань;
- строки та порядок проведення вступних випробувань;
- час і місце проведення вступних випробувань;
- використання в приміщенні, у якому проводяться вступні випробування, технічних пристроїв, необхідних для контролю за проведенням вступних випробувань;

- порядок визначення, спосіб і час офіційного оголошення результатів вступних випробувань;

2) виконання завдань вступних випробувань (оцінювань), розроблених згідно з відповідними програмами;

3) ввічливе та неупереджене ставлення до себе з боку осіб, відповідальних за організацію та проведення вступних випробувань;

4) безпечні умови під час проходження вступних випробувань у приміщенні, в якому проводяться вступні випробування (оцінювання);

5) оскарження результатів оцінювання в разі незгоди вступника з одержаною оцінкою на вступних випробуваннях, відповідно до «Положення про апеляційну комісію НТУ «ХП»».

2.2. Вступник зобов'язаний:

1) ознайомитися з Правилами прийому та Положенням про вступні випробування (оцінювання) в НТУ «ХП» перед реєстрацією для проходження вступних випробувань;

2) зареєструватися для проходження відповідних вступних випробувань у приймальній комісії НТУ «ХП» з метою участі в конкурсному відборі для вступу для здобуття ступеня бакалавра, магістра, та/або доктора філософії;

3) своєчасно прибути до пункту оцінювання з документом, що посвідчує особу;

4) дотримуватися вимог «Положення про вступні випробування (оцінювання) в НТУ «ХП»» та вимог академічної доброчесності;

5) ввічливо ставитися до інших вступників і працівників, які знаходяться в приміщенні для вступного випробування;

6) виконувати вказівки та вимоги членів комісії щодо процедури проходження вступних випробувань у закладі освіти;

7) після завершення часу, відведеного для виконання завдань вступного випробування, повернути членам комісії матеріали вступного випробування;

8) виконувати завдання вступного випробування на робочому місці, визначеному членами комісії;

9) ознайомитися з порядком проведення вступних випробувань і роботи з програмними засобами, з використанням яких може проводитися вступне випробування та дотримуватися їх.

2.3. Вступнику заборонено:

1) приносити до приміщення, в якому проводиться вступне випробування, небезпечні предмети та речовини, що становлять загрозу для життя і здоров'я людини;

2) використовувати в приміщенні, в якому проводиться вступне випробування, засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та/або відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити членам комісії до початку виконання завдань вступного випробування);

3) псувати майно закладу освіти, у приміщенні якого проводиться вступне випробування (оцінювання), чи майно осіб, які перебувають в приміщенні;

4) протягом часу, відведеного для виконання завдань вступного випробування:

- порушувати правила вступних випробувань;

- спілкуватися з іншими вступниками, отримувати від них чи передавати їм будь-які предмети та/або матеріали;

- заважати іншим вступникам виконувати завдання вступного випробування;

- мати при собі або на своєму робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання, відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити членів комісії до початку виконання завдань вступного випробування);

- копіювати (переписувати) завдання, виносити надані членами комісії аркуші паперу для власних записів із аудиторії, у якій відбувається вступне випробування;

- користуватися ресурсами мережі Інтернет, що не передбачені процедурою вступного випробування;

5) залишати приміщення, в якому проводиться вступне випробування, до завершення виконання ним завдань вступного випробування;

6) використовувати засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації під час перерви для перебування в укритті.

2.4. У разі порушення вимог, передбачених підпунктами 4–6, 8 пункту 2.2 та підпунктами 1–4, 6 пункту 2.3 цього розділу, вступник на вимогу членів комісії, повертає матеріали вступних випробувань та залишає приміщення для проведення вступного випробування.

III. Організація вступних випробувань (оцінювань в закладі освіти)

3.1. Для проведення вступних випробувань Відбірковими комісіями вищого навчального закладу формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації заяв.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, оформлюється аркуш результатів вступних випробувань.

3.2. Вступні випробування проводяться відповідно до затвердженого приймальною комісією Графіку проведення вступних випробувань, який завчасно доводиться до відома вступників та членів відповідних комісії (предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій тощо).

3.3. Вступні випробування проводиться в очному форматі. Використання дистанційного формату може допускатися у випадках, передбачених Порядком прийому і Правилами прийому.

3.4. При необхідності можуть створюватися виїзді екзаменаційні комісії. Виїзні комісії створюються за рішенням керівника закладу освіти (наказ) для проведення вступних випробувань поза основним місцем знаходження закладу. До складу виїзної комісії можуть бути залучені педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники та інші фахівці НТУ «ХП».

3.5. Голови комісій (предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій тощо), які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань (оцінювань у закладі освіти), критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання

підготовленості вступників, екзаменаційні білети, тестові завдання тощо та подають їх на затвердження Приймальною комісією впродовж місяця після затвердження Правил прийому.

Форма вступних випробувань у вищому навчальному закладі і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. В якості програм оцінювання в закладі вищої освіти, які складаються замість зовнішніх оцінювань, використовуються програми відповідних зовнішніх оцінювань.

3.6. Допуск вступників до аудиторії, у якій проводиться вступне випробування, здійснюється виключно після ідентифікації особи вступника. Для цього вступник зобов'язаний прибути до закладу вищої освіти з документом, що посвідчує його особу.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

3.7. Вступні випробування в усній формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день вступного випробування.

Під час співбесіди (вступного випробування в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії (предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій тощо).

Інформація про результати співбесіди або вступного випробування в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

3.8. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить заклад вищої освіти у випадках, передбачених Порядком прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії (предметних екзаменаційних комісій, фахових атестаційних комісій, предметних комісій тощо) в кожній аудиторії.

3.9. Бланки аркушів усної відповіді (співбесіди), письмової роботи, а також титульні аркуші зі штампом зберігаються у Приймальній комісії НТУ «ХП», яка видає їх голові відповідної комісії (предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій тощо) в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться письмове вступне випробування. Письмові вступні випробування (у

тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

У окремих випадках, обумовлених станом здоров'я вступника, завдання вступних випробувань (співбесід та письмових робіт) можуть виконуватися з використанням комп'ютерної техніки. В цих випадках завдання вступних випробувань разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

3.10. Вступні випробування можуть проводитися у формі комп'ютерного тестування з використанням персонального комп'ютера та програмних засобів MS Office 365, а саме додатку Forms. Кожному вступнику, що проходить таку форму вступного випробування, надається індивідуальне робоче місце, оснащене комп'ютером що підключено до локальної мережі та спеціальної платформи MS Office 365.

Вступне випробування у формі тестування складається з набору тестових завдань із запропонованими варіантами відповідей, серед яких вступник обирає одну правильну відповідь. Тривалість безпосереднього проходження тестування не повинна перевищувати 2 години. Поточний час відліку при проходженні тестування відображається на екрані монітора у вигляді таймера. Оцінювання відповідей проводиться в автоматичному режимі, що дозволяє вступнику дізнатися оцінку за випробування одразу після завершення випробування.

Завдання вступних випробувань, що проведено з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

3.11. Під час виконання завдань вступного випробування вступники зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності. Порушенням академічної доброчесності вважається використання вступником довідників, словників, посібників, підручників, монографій, інших письмових або друкованих матеріалів, електронних та інших джерел інформації, що не дозволено процедурою вступного випробування. Члени відповідної комісії під час проведення вступного випробування проводять контроль дій вступників. Доступ сторонніх осіб до вступних випробувань заборонений. Якщо комісією (предметною екзаменаційною комісією, комісією для проведення співбесід, фаховою атестаційною комісією, предметною комісією тощо), буде встановлено, що вступник порушує вимоги академічної доброчесності, він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній 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, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

3.12. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, а члени відповідної комісії (предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід, фахової атестаційної комісії, предметної комісії тощо), зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи або аркушу усної відповіді.

3.13. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за графіком час, 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 графіку проведення вступних випробувань.

Особи, які не встигли за час письмового вступного випробування виконати завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення вступного випробування голова відповідної комісії передає усі письмові роботи співробітнику Приймальної комісії НТУ «ХП».

3.14. Співробітники приймальної комісії НТУ «ХП» проводять шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної відповідної комісії, додатково перевіряє її голова.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у співробітників Приймальної комісії НТУ «ХП» до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

3.15. Перевірка письмових робіт проводиться тільки у приміщенні вищого навчального закладу членами (предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід, фахової атестаційної комісії, предметної комісії тощо).

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова комісії (предметної екзаменаційної комісії, фахової атестаційної комісії, предметної комісії тощо) залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

3.16. Усі вступні випробування (окрім фахового заліку) оцінюються за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал). У разі якщо вступник отримав оцінку менше ніж 100 балів, відповідною комісією ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»). За результатами складання фахового заліку виставляється позитивна оцінка «зараховано» або негативна оцінка «не зараховано». Вступник, який за результатами складання вступного випробування отримав оцінку «незадовільно» або «не зараховано», до участі в конкурсному відборі не допускається. Перескладання вступних випробувань не допускається.

3.17. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою комісії співробітникам Приймальної комісії НТУ «ХПІ», які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

3.18. Відеозаписи вступних випробувань (оцінювань) в закладі вищої освіти (крім фахового іспиту та фахового заліку) та знеособлені письмові роботи оприлюднюються на сайті НТУ «ХПІ», і зберігаються у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань (крім вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців).

Відеозаписи вступних випробувань (оцінювань) в закладі вищої освіти (крім фахового іспиту та фахового заліку), аркуші усної відповіді та письмові роботи зберігаються в НТУ «ХПІ» до завершення нормативного терміну навчання таких вступників, після чого знищуються. Роботи, що були виконані під час проведення вступних випробувань вступниками, які не прийняті на навчання, зберігаються в НТУ «ХПІ» протягом року, після чого знищуються. Про знищення відеозаписів вступних випробувань, письмових робіт складається відповідний акт.

3.19. Організація та порядок проведення конкурсу фізичної підготовки проводиться відповідно до Положення про конкурс фізичної підготовки для вступу на перший (бакалаврський) рівень вищої освіти на основі ПЗСО та НРК5 спеціальності А7 «Фізична культура і спорт» НТУ «ХПІ».

IV. Порядок проведення вступних випробувань (оцінювань) в очній формі

4.1. Вступні випробування (оцінювання) у закладі освіти проводяться не менше ніж двома членами відповідної комісії за умови особистої присутності вступника.

4.2. Допуск вступника на вступне випробування здійснюється за умови пред'явлення ним документа, що посвідчує особу (паспорту громадянина України, ID карти, паспорту громадянина України для виїзду закордон, цифрового паспорту в мобільному додатку «Дія» тощо). У разі відсутності такого документа вступник до вступних випробувань не допускається.

4.3. На початку вступного випробування, вступник отримує завдання вступного випробування (екзаменаційні питання, тестові завдання тощо) та бланк для підготовки відповідей: аркуш усної відповіді (у випадку складання співбесіди або вступного випробування в усній формі), або бланк письмової роботи (у випадку складання вступного випробування у письмовій формі). При підготовці відповідей на завдання вступних випробувань вступник повинен користуватися ручкою з ампулою синього кольору.

4.4. Вступник власноруч заповнює титульний аркуш усної відповіді або бланку письмової роботи і ставить свій підпис, після чого розпочинає роботу над розв'язанням завдань вступного випробування.

4.5. Під час складання співбесіди або вступного випробування в усній формі) член комісії відмічає правильність відповідей у аркуш усної відповіді (співбесіди). Аркуш після закінчення співбесіди підписується членами комісії для проведення співбесід.

Після виконання письмового вступного випробування вступник здає оформлену належним чином письмову роботу членам відповідної комісії, які перевіряють правильність оформлення титульного аркуша та комплектність переданої їм роботи.

4.6. Після закінчення співбесіди або вступного випробування в усній формі голова відповідної комісії передає оформлені належним чином аркуші усної відповіді (співбесіди) та відомості вступного випробування у Приймальну комісію НТУ «ХП».

Після завершення письмового вступного випробування голова відповідної комісії передає роботи відповідальному секретарю приймальної комісії або його заступникам для шифрування.

4.7. Інформація про результати співбесіди або вступного випробування в усній формі оголошується вступникові в день їх проведення.

Результати письмового вступного випробування оприлюднюються на вебсайті НТУ «ХП» не пізніше наступного дня після перевірки.

Перевірка письмових робіт може проводитися в день складання письмового вступного випробування та/або наступного робочого дня приймальної комісії, у разі проведення вступного випробування за основним місцем знаходження закладу. У разі проведення вступного випробування поза основним місцем знаходження закладу перевірка письмових робіт може проводитися в день доставки письмових робіт у заклад освіти та/або наступного робочого дня приймальної комісії.

IV. Порядок проведення вступних випробувань (оцінювань) в дистанційній формі

4.1. Вступні випробування (оцінювання) дистанційній формі проводяться не менше ніж двома членами відповідної комісії за умови надійної ідентифікації вступника.

Вступне випробування у дистанційній формі проводиться в режимі відеоконференції на платформі Teams із її записом на електронні носії. Після закінчення співбесіди відео-записи зберігаються у приймальних комісіях Навчально-наукових інститутів. Додатково можуть використовуватися електронна пошта та засоби мобільного зв'язку.

Для участі у відеоконференції вступники повинні мати смартфон, планшет, ноутбук або комп'ютер з камерою та мікрофоном, а також встановлене відповідне програмне забезпечення та надійний інтернет зв'язок. Забезпечення вищезазначених умов є обов'язком вступника.

Вступники, які допущені до складання вступних випробувань в дистанційній формі, не пізніше, ніж увечері дня, що передує дню вступного випробування, мають отримати посилання для входу до відеоконференції електронною поштою. У кожній відеоконференції беруть участь не менше ніж два члена комісії для контролю та технічного супроводу вступників під час випробування.

4.2. Процедура ідентифікації вступника повинна здійснюватися безпосередньо перед початком вступного випробування.

Ідентифікація вступників повинна включати наступні етапи:

- встановлення відеозв'язку з комісією;
- демонстрація на камеру документа, що посвідчує особу. В якості документа, що посвідчує особу використовується будь-який документ, визначений у пункті 1 частини 1 статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI зі змінами та доповненнями;
- в загальному випадку процедура дистанційної ідентифікації особи вступника передбачає демонстрацію вступником на камеру сформований в застосунку Дія вступника тимчасовий QR-код е-Паспорта громадянина України/е-Паспорта громадянина України для поїздки за кордон або е-посвідчення водія; представник приймальної комісії зчитує з екрану зазначений QR-код за допомогою застосунка Дія на власному пристрої. В разі успішного зчитування, в застосунку Дія працівника приймальної комісії має відобразитися інформація щодо відповідного цифрового документу із відцифрованим образом обличчя його власника. У разі відповідності зображення, а також прізвища та власного імені вступника, така особа вважається належним чином дистанційно ідентифікованою та може приймати участь у вступному випробуванні у закладі освіти.
- вимога використання цифрових можливостей дистанційної ідентифікації особи

застосунку Дія не поширюється на осіб, що перебувають на тимчасово окупованих територіях України.

Кожен вступник (учасник відеоконференції Teams) має бути підписаний у системі під своїм ім'ям та прізвищем.

4.3. Після ідентифікації всіх вступників члени комісії розсилають на електронні поштові скриньки вступників завдання вступного випробування. Отримавши завдання, вступники інформують про це членів комісії і розпочинають підготовку відповідей в межах часу, встановленого відповідною комісією.

4.4. Під час підготовки відповіді на завдання вступного випробування в дистанційній формі вступник має право використовувати чистий папір та ручку або олівець для запису відповідей або розв'язання задач.

4.5. Протягом усього часу випробування у вступника повинні бути ввімкнені відеокамера, а присутність інших осіб у кімнаті, де перебуває вступник, заборонена. Якщо вступник після отримання завдання був відсутній у відеоконференції під час випробування без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії), то йому виставляється оцінка «не склав», про що голова комісії зазначає у відомості. Вступник, який не склав вступне випробування, не допускається до участі в конкурсному відборі.

4.6. Якщо вступне випробування проводиться в усній формі (співбесіди), то після певного часу, відведеного на підготовку, вступник надає членам комісії усні відповіді на питання, що містилися в завданні.

Якщо вступне випробування проводиться у вигляді письмової роботи, то вступник готує відповіді на білому аркуші у відведений комісією час та надсилає фото- або сканкопії відповіді на електронну пошту голови комісії. Вступник зобов'язаний переконатися, що голова комісії отримав відповіді та файли відповідей не пошкоджені і можуть бути ідентифікованими та перевіреними.

4.7. Після закінчення вступного випробування в усній формі члени комісії оголошують оцінку в присутності вступника, питають, чи згоден вступник з оцінкою. Отриману оцінку члени комісії вносять у відомість вступного випробування.

Після закінчення вступного випробування у формі письмової роботи, файли письмової відповіді роздруковуються та передаються членам відповідної комісії на перевірку. Перевірка письмових робіт може проводитися в день складання письмового вступного випробування та/або наступного робочого дня приймальної комісії.

Результати письмового вступного випробування оприлюднюються на вебсайті

НТУ «ХПІ» не пізніше наступного дня після перевірки.

4.8. Після закінчення вступного випробування голова та члени комісії передають оформлені належним чином відомості вступного випробування у Приймальну комісію НТУ «ХПІ».

V. Апеляція на результати вступних випробувань

5.1. Вирішення спірних питань щодо результатів вступних випробувань регламентується «Положенням про апеляційну комісію».

5.2. Апеляція вступника щодо результату вступного випробування (кількості балів), отриманого у НТУ «ХПІ», повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення результату вступного випробування.

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

Проректор



Руслан МИГУЩЕНКО

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Сергій ВИРОВЕЦЬ