

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
Олександр СОБОЛІСВ
(підпис)



ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
№ 27 від «21 квітня» 2023 р.
Введено в дію наказом ХДАДМ
№ 23-ОП від від «21 квітня» 2023 р

ПОЛОЖЕННЯ
про приймальну комісію
Харківської державної академії дизайну і мистецтв

Харків 2023

Положення про приймальну комісію Харківської державної академії дизайну і мистецтв

I. Загальна частина

Положення про приймальну комісію Харківської державної академії дизайну і мистецтв розроблено відповідно до законодавства України, у тому числі Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 04.11.2015 за № 1351/27796 і рекомендоване Вченою радою Харківської державної академії дизайну і мистецтв (протокол засідання № 5 від 27.11.2020).

1. Приймальна комісія Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – Приймальна комісія) – робочий орган вищого навчального закладу, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів вищої освіти України (далі – Порядок прийому), Правил прийому до Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – Правила прийому), статуту Харківської державної академії дизайну і мистецтв, Положення про приймальну комісію Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – Положення), Положення про організацію проведення творчих конкурсів в ХДАДМ в дистанційній формі (далі – Положення про творчі конкурси).

Положення затверджується Вченою радою закладу вищої освіти відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора Харківської державної академії дизайну і мистецтв, який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник (заступники) голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
- заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (декани факультетів, керівники структурних підрозділів тощо);
- представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Головою Приймальної комісії є, як правило, ректор чи особа з числа його заступників.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник ректора Харківської державної академії дизайну і мистецтв або керівник структурного підрозділу Харківської державної академії дизайну і мистецтв.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом ректора Харківської державної академії дизайну і мистецтв з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Харківської державної академії дизайну і мистецтв.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається ректором Харківської державної академії дизайну і мистецтв до початку вступної кампанії поточного року.

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора Харківської державної академії дизайну і мистецтв утворюються:

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

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших закладів вищої освіти.

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому до Харківської державної академії дизайну і мистецтв, для проведення вступних випробувань та творчих конкурсів при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, для проведення вступних випробувань та фахових іспитів при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня рівня. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів вищої освіти, науково-дослідних установ.

Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включаються 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 Харківською державною академією дизайну і мистецтв 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 заступник ректора Харківської

державної академії дизайну і мистецтв, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

Склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників Харківської державної академії дизайну і мистецтв, керівники структурних підрозділів, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід у Харківській державній академії дизайну і мистецтв.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційної комісій підписується ректором не пізніше 01 липня.

Список працівників (технічний персонал приймальної комісії), які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії, затверджується наказом ректора Харківської державної академії дизайну і мистецтв з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу Харківської державної академії дизайну і мистецтв.

4. Склад Приймальної комісії, 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 Приймальної комісії, предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Харківської державної академії дизайну і мистецтв у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

1. Відповідно до Умов прийому, статуту Харківської державної академії дизайну і мистецтв, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Харківської державної академії дизайну і мистецтв відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2. Приймальна комісія:
забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до Харківської державної академії дизайну і мистецтв;

організовує прийом заяв та документів, приймає рішення 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 Єдиній базі;

координує діяльність усіх структурних підрозділів Харківської державної академії дизайну і мистецтв щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, 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 (www.ksada.org) Харківської державної академії дизайну і мистецтв Правил прийому;

приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує відповідальний секретар Приймальної комісії чи його заступники за напрямками.

III. Організація роботи Приймальної комісії

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому і відповідно до них.

2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника через ЄДЕБО.

3. Проведення вступних іспитів відбувається відповідно до Положення про творчі конкурси.

4. Розклад вступних іспитів, що проводяться Харківською державною академією дизайну і мистецтв оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті (www.ksada.org) Харківської державної академії дизайну і мистецтв та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями та формами навчання.

IV. Організація та проведення вступних іспитів

1. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, предметних комісій, які відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться Харківською державною академією дизайну і мистецтв, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Форма вступних іспитів у Харківській державній академії дизайну і мистецтв і порядок їх проведення затверджуються у Правилах прийому та відображено о Положенні про творчі конкурси. На навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні іспити проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

2. На вступних іспитах 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 Приймальної комісії до вступних іспитів, не допускаються.

3. Під час проведення вступних іспитів не допускається користування електронними приладами чи носіями, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, телефонами тощо, 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 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 створеного чи написаного.

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

5. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр. У випадках, коли під час шифрування екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт.

6. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

7. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті у Харківській державній академії дизайну і мистецтв (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення екзаменаційної оцінки.

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

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

V. Зарахування вступників

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

2. Рішення про видання наказу про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом.

3. На підставі такого рішення Приймальної комісії ректор Харківської державної академії дизайну і мистецтв видає наказ про зарахування вступників, згенерований у ЄДЕБО відповідно до наданих ЄДЕБО рекомендацій на підставі здійсненого алгоритму ЄДЕБО (відповідно до Порядку прийому про здобуття вищої освіти в поточного року); скан підписаного наказу про зарахованих вступників завантажується до ЄДЕБО та оприлюднюється в день видання наказу.

4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка у зв'язку зі вступом до Харківської державної академії дизайну і мистецтв.

5. Уповноважена(і) особи Приймальної комісії проставляють в ЄДЕБО відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в ЄДЕБО накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (іспитах) для участі в конкурсі щодо можливого вступу до іншого закладу вищої освіти.

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради Харківської державної академії дизайну і мистецтв.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Володимир НОСЕНКОВ