

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням вченої ради Рівненського державного  
гуманітарного університету  
(протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ рр.)

В.о.ректора  Роман ПАВЕЛЮК

Введено в дію  
Наказ від \_\_\_\_\_ рр. № \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісії для проведення вступних випробувань**  
**в Рівненському державному гуманітарному університеті**

## I. Загальна частина

1. Комісії для проведення вступних випробувань в Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – Комісії) є структурними підрозділами приймальної комісії Університету (далі – Приймальна комісія), які утворюються відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768 (далі – Порядок), Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті у 2026 році (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію Рівненського державного гуманітарного університету, затвердженого на засіданні приймальної комісії Рівненського державного гуманітарного університету (далі – Положення про Приймальну комісію)), Порядку проведення вступних випробувань у Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – Порядок проведення вступних випробувань), затвердженому на засіданні вченої ради Університету (протокол № 4 від 30 квітня 2026 року) та цього Положення.

2. Для проведення вступних випробувань в Університеті утворюються такі Комісії:  
*комісії для проведення усних співбесід з конкурсних предметів* зі вступниками на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ПЗСО, НРК5;

*предметні екзаменаційні комісії* – для проведення творчих конкурсів при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ПЗСО, НРК5;

*комісія для проведення співбесіди з іноземної мови (англійської, німецької, французької)* зі вступниками на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі НРК7 (на основі НРК6 – для осіб, які мають на це право);

*фахові атестаційні комісії* – для прийому вступних випробувань при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі НРК7 (на основі НРК6 – для осіб, які мають на це право);

*предметні екзаменаційні комісії для прийому іспиту з мови навчання (англійської)* в іноземних громадян при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі НРК6, НРК7;

*фахові атестаційні комісії* для прийому фахових іспитів в іноземних громадян при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі НРК6, НРК7;

*предметні комісії* – для проведення вступних випробувань (вступного іспиту зі спеціальності та вступного іспиту з іноземної мови (англійської, або німецької, або французької)) при вступі на навчання до аспірантури.

3. Комісії у своїй діяльності підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво їх роботою безпосередньо або через заступника голови Приймальної комісії чи відповідального секретаря Приймальної комісії.

4. Комісії працюють на засадах демократичності, прозорості, відкритості та відповідно до законодавства України, Порядку, Правил прийому, Положення про Приймальну комісію Університету, Порядку проведення вступних випробувань в Університеті та цього Положення.

5. Строк дії повноважень Комісій складає один календарний рік.

6. Комісії у своїй роботі дотримуються чинних для періоду їх діяльності санітарно-протиепідемічних правил і норм, а також враховують особливості функціонування закладу в умовах воєнного стану.

## II. Порядок утворення Комісій

1. Комісії утворюються згідно з наказом керівника Університету. Склад Комісій формується на підставі службових записок деканів факультетів, в яких зазначаються кандидатури голів та членів Комісій.

2. До складу Комісій входять:  
голова Комісії;

члени комісії (екзаменатори).

Головами та членами Комісії призначаються провідні науково-педагогічні працівники Університету – фахівці з конкурсних предметів (творчих конкурсів), фахових дисциплін.

До складу комісій для проведення усних співбесід з конкурсних предметів зі вступниками на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ПЗСО, НРК5 включаються науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання відповідних предметів.

До складу предметних екзаменаційних комісій для проведення творчих конкурсів при прийомі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ПЗСО, НРК5 включаються науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання професійно орієнтованих навчальних дисциплін, відповідають за формування спеціальних компетентностей здобувачів освіти з відповідних спеціальностей.

До складу комісії для проведення співбесіди з іноземної мови (англійської, німецької, французької) при прийомі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра включаються науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання іноземних мов (англійської, німецької, французької). Також можуть включатися особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

До складу фахових атестаційних комісій для прийому фахових іспитів при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі НРК6, НРК7 включаються науково-педагогічні працівники, які забезпечують виконання відповідної освітньо-професійної програми: як правило, доктори філософії (кандидати наук) та доктори наук, а також науково-педагогічні працівники, які мають наукове звання доцента або професора.

До складу предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

До складу предметних комісій, призначених для проведення вступних випробувань при прийомі до аспірантури, 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 Університетом 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 Університету можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

3. Кількість членів Комісії визначається на підставі прогнозу Приймальної комісії щодо кількості вступників та екзаменаційних груп (але не менше двох членів комісії).

У випадку, коли реальна кількість вступників переважає прогнозовану, число членів окремих Комісій може збільшуватись за наказом керівника Університету на підставі подання Приймальної комісії.

Склад Комісій щороку поновлюється не менше як на третину.

До складу Комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету, у рік їх вступу.

### **III. Основні завдання та обов'язки Комісій**

#### **1. Комісії:**

здійснюють підготовку екзаменаційних матеріалів (програм вступних випробувань, екзаменаційних білетів, тестових завдань, ключів до тестових завдань, критеріїв оцінювання

результатів вступних випробувань);

отримують і повертають Приймальній комісії екзаменаційні матеріали відповідно до правил, визначених у Положенні про приймальну комісію та Порядку проведення вступних випробувань;

проводять консультації перед вступними випробуваннями;

проводять вступні випробування під час прийому на навчання до Університету;

забезпечують дотримання Порядку проведення вступних випробувань;

здійснюють роз'яснення щодо змісту екзаменаційних завдань та щодо порядку їх виконання (за зверненнями вступників) під час вступних випробувань;

оцінюють результати складання вступного випробування кожним вступником відповідно до критеріїв оцінювання вступних випробувань;

слідкують за дотриманням правил оформлення вступниками аркушів усної відповіді (співбесіди), відомостей отримання-повернення екзаменаційних робіт;

вносять необхідні записи та оформлюють супровідні документи: аркуші результатів вступних випробувань, відомості вступних випробувань, протоколи співбесіди (за необхідності), протоколи творчого конкурсу (за необхідності); вносять оцінки, отримані вступниками, в аркуші усної відповіді (співбесіди).

#### **IV. Підготовка екзаменаційних матеріалів**

1. За підготовку екзаменаційних матеріалів відповідають голови Комісій. Екзаменаційні матеріали подаються для затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку вступних випробувань.

Програми вступних випробувань та критерії оцінювання результатів вступних випробувань розробляють голови Комісій. До розроблення програм вступних випробувань та критеріїв оцінювання результатів вступних випробувань можуть залучатись члени Комісії, очолюваної її головою.

Програми вступних випробувань розробляються за кожним рівнем вищої освіти і за змістом мають бути відповідними:

програми співбесід з конкурсних предметів для прийому на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ПЗСО, НРК5 – чинним програмам зовнішнього незалежного оцінювання;

програма вступного іспиту з іноземної мови замість ЄВІ для прийому на навчання для здобуття ступеня магістра на НРК6, НРК7 – чинній програмі єдиного вступного іспиту з відповідної іноземної мови;

програма фахового іспиту замість ЄФВВ для прийому на навчання для здобуття ступеня магістра на НРК6, НРК7 – чинні програми єдиного фахового вступного випробування;

програми фахових випробувань – програмам підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавра (для участі в конкурсі на здобуття освітнього ступеня магістра для спеціальностей А7, В3, В5, В6, Е1, Е5);

програма фахового заліку зі спеціалізації для прийому на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю В11 – Стандарту вищої освіти за спеціальністю В11 Філологія для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України;

програми вступних випробувань при вступі на навчання для здобуття ступеня доктора філософії (вступних іспитів зі спеціальності та співбесіди з іноземної мови) – чинній програмі єдиного вступного іспиту з відповідної іноземної мови; чинні програми єдиного вступного випробування.

У програмах вступних випробувань (співбесід із конкурсних предметів, фахового іспиту замість ЄФВВ/СВВ, вступної співбесіди з іноземної мови замість ЄВІ при вступі до магістратури) зазначаються:

зміст вступного випробування;

критерії оцінювання вступного випробування;

вимоги до рівня підготовленості вступників;  
правила проведення вступного випробування;  
список рекомендованих джерел для підготовки до вступного випробування.

Зміст програм творчих конкурсів має забезпечити виявлення рівнів фізичних (при вступі на навчання для здобуття освітнього рівня бакалавра на основі ПЗСО, НРК5 зі спеціальності А7 Фізична культура і спорт або творчих (при вступі на навчання для здобуття освітнього рівня бакалавра на основі ПЗСО, НРК5 зі спеціальностей В3 Декоративне мистецтво та ремесла, В5 Музичне мистецтво, В6 Перформативні мистецтва (Хореографічне мистецтво, Сценічне мистецтво) здібностей вступників, необхідних для здобуття зазначених спеціальностей.

У програмах творчих конкурсів зазначаються:  
структура випробування (кількість сесій творчого конкурсу);  
зміст сесій творчого конкурсу (завдання, включені до змісту кожної сесії творчого конкурсу);  
критерії оцінювання кожної сесії творчого конкурсу;  
структура оцінки та порядок оцінювання результатів кожної сесії творчого конкурсу;  
загальні та спеціальні вимоги до здібностей та компетентностей вступників, які беруть участь у творчому конкурсі;

інформація, потрібна для допомоги в підготовці вступників до творчого конкурсу.

2. Програми вступних випробувань та критерії оцінювання вступних випробувань подаються на розгляд:

творчих конкурсів – на засідання науково-методичної та вченої рад факультету, який забезпечує навчання за спеціальностями, вступ на які передбачає проходження творчого конкурсу;

фахових вступних випробувань – на засідання науково-методичної та вченої рад факультету, який забезпечує навчання за спеціальностями, вступ на які передбачає проходження відповідних випробувань;

фахового заліку – на засідання науково-методичної та вченої рад філологічного факультету.

3. Голови Комісій після розгляду та схвалення програм вступних випробувань та критеріїв оцінювання результатів вступних випробувань складають екзаменаційні матеріали (відповідно до затвердженої у Правилах прийому форми проведення вступного випробування) в умовах таємниці та подають їх для затвердження голові Приймальної комісії. Голови Комісій несуть відповідальність за нерозголошення змісту екзаменаційних матеріалів (білетів чи тестових завдань та ключів до тестових завдань).

4. Голови Комісій після затвердження екзаменаційних матеріалів головою Приймальної комісії:

подають паперовий варіант програм вступних випробувань з критеріями їх оцінювання відповідальному секретарю Приймальної комісії, а електронний варіант – розміщують на вебсайті Університету;

передають екзаменаційні матеріали (білети чи тестові завдання та ключі до тестових завдань) відповідальному секретарю Приймальної комісії для збереження як документів суворої звітності.

## **V. Організація та проведення вступних випробувань**

1. За проведення вступних випробувань та консультацій до них, а також дотримання правил проведення вступних випробувань, викладених у Правилах прийому та Порядку проведення вступних випробувань в Університеті відповідають голова (заступники голови) Приймальної комісії, відповідальний секретар (заступники відповідального секретаря) Приймальної комісії, голови Комісій.

2. Вступні випробування та консультації до них проводяться згідно з розкладом, затвердженим головою Приймальної комісії і оприлюдненим на вебсайті Університету та на інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому

заяв та документів.

3. Вступні випробування в Університеті проводяться за формою, затвердженою у Правилах прийому.

4. Консультації до вступних випробувань проводять голови відповідних Комісій або призначений головою член підпорядкованої йому Комісії.

5. Вступні випробування проводять не менше ніж два члени відповідної Комісії. Якщо до складу відповідної Комісії входить більша кількість членів Комісії, то її голова запрошує для проведення вступного випробування членів Комісії у кількісному складі, який є необхідним для прийому визначеної для проходження вступного випробування кількості вступників, не пізніше ніж напередодні дня його проведення.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії (заступника голови, відповідального секретаря) до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

6. Матеріали для проведення вступних випробувань отримує голова Комісій не раніше ніж за годину до початку вступного випробування:

для проведення співбесіди: аркуші усної відповіді (співбесіди), протоколи співбесіди, аркуші для чернеток;

для проведення вступних іспитів у формі тестування: зошити тестових завдань, аркуші для чернеток, відомості отримання-повернення екзаменаційних робіт, відомості вступних випробувань;

для проведення вступних випробувань в усній формі: аркуші усної відповіді (співбесіди), аркуші для чернеток, екзаменаційні білети, відомості вступних випробувань;

для проведення творчих конкурсів: протоколи творчих конкурсів (протокол творчого конкурсу, відомість шифрування та відомість одержання-повернення екзаменаційних робіт при вступі на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла), відомості вступних випробувань.

7. Факт отримання екзаменаційних матеріалів фіксується у журналі реєстрації відомостей вступних випробувань, протоколів творчих конкурсів та відомостей одержання-повернення екзаменаційної роботи, відомостей шифрування (за необхідності) і у журналі реєстрації екзаменаційних матеріалів. Невикористані під час вступного випробування екзаменаційні матеріали голова Комісії повертає відповідальному секретарю (заступнику відповідального секретаря, головному технічному секретарю) Приймальної комісії.

8. Під час проведення вступного випробування здійснюється відеозапис оцінювання в Університеті (крім фахового іспиту та фахового заліку), які забезпечують Комісії. Оцінювання в Університеті проводиться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням приймальної комісії для вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території, та/або складала 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. У приміщенні, в якому відбувається вступне випробування, має знаходитись не менше двох членів Комісії (або інші категорії визначені Правилами прийому).

9. Члени Комісії слідкують за розміщенням вступників. Вступники мають розміщуватись по одній особі за одним столом в лінії, один за одним. Вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо відстань між ними становить не менше 1,5 м.

10. Зміст вступних випробувань визначається у програмах вступних випробувань.

На вступному випробуванні не дозволяється ставити вступникам питання, які виходять за межі складених програм.

11. Під час співбесіди члени відповідної Комісії задають вступнику не менше трьох питань відповідно до програми співбесіди. Відповіді вступника на питання оцінюються за 200-бальною шкалою на підставі визначених критеріїв. Якщо надані відповіді не дають змоги визначити рівень знань вступника, члени комісії можуть задавати додаткові питання.

Після закінчення співбесіди члени комісії зазначають в аркуші співбесіди кількість

задовільних та незадовільних відповідей, що підтверджується підписами екзаменаторів та вступника.

Інформація про хід співбесіди, а також отриманий результат фіксується у протоколі співбесіди і підтверджується підписом голови і членів відповідної комісії.

Результати співбесіди оголошуються вступнику в день її проходження.

Протоколи співбесіди голова Комісії передає відповідальному секретарю (головному технічному секретарю) Приймальної комісії.

12. Під час іспиту в усній формі члени відповідної Комісії вислуховують відповіді вступника на кожне питання екзаменаційного білета, обраного ним шляхом випадкового вибору.

Відповіді на питання вступник власноруч записує в довільній формі в аркуші усної відповіді (співбесіди).

З метою уточнення рівня знань вступника члени Комісії можуть задавати додаткові питання, зміст яких не повинен виходити за межі програми вступного випробування. Відповіді вступника оцінюються за 200-бальною шкалою на підставі визначених критеріїв, а отримані ним оцінки вносяться одним із членів Комісії до аркуша усної відповіді (співбесіди), аркуша результатів вступних випробувань та до екзаменаційної відомості.

Після цього всі зазначені документи підписуються головою та не менше ніж двома членами комісії з проведення вступного випробування, а вступник ставить свій підпис в аркуші усної відповіді (співбесіди).

Інформація про результати вступного іспиту оголошується вступникові в день його проведення.

13. Творчі конкурси проводяться в Університеті для прийому вступників на основі ПЗСО, НРК5 на навчання за спеціальностями А7 Фізична культура і спорт, В3 Декоративне мистецтво та ремесла, В5 Музичне мистецтво, В6 Перформативні мистецтва (Хореографічне мистецтво), В6 Перформативні мистецтва (Сценічне мистецтво).

Під час проведення творчих конкурсів здійснюється відеозапис оцінювання в Університеті (крім фахового іспиту та фахового заліку), які забезпечують Комісії. Оцінювання в Університеті проводиться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням приймальної комісії для вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території, та/або складала 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 (або інші категорії визначені Правилами прийому).

13.1. До початку творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю А7 Фізична культура і спорт члени Комісії:

проводять інструктаж з техніки безпеки під час проходження вступного випробування;

дають вступникам час для переодягання у спортивний одяг та виконання розминки;

здійснюють розподіл вступників за статтю та віковими категоріями.

Під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю А7 Фізична культура і спорт, який проводиться у дві сесії, члени Комісії оцінюють виконання кожним вступником фізичних вправ за кожним видом контрольних нормативів (тестів) за критеріями, які розробляються окремо для юнаків і дівчат та окремо для осіб, котрі належать до вікової категорії до 20 років та для осіб, яким виповнилось 20 років і більше (критерії подаються у програмі творчого конкурсу).

Результати виконання кожного нормативу (тесту) фіксуються у протоколі творчого конкурсу. За результатами виконання нормативів підраховується підсумковий бал вступника, отриманий за кожну сесію творчого конкурсу, та остаточна оцінка вступника, що є середнім арифметичним підсумкових балів, отриманих під час кожної сесії.

13.2. Для прийому вступників на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла у день перед початком кожної сесії творчого конкурсу (яких є дві)

члени Комісії готують композиції, призначені для зображення вступниками.

Під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла:

вступники: виконують рисунок гіпсової голови з класичних зразків (перша сесія), живопис (друга сесія) (натюрморт з трьох-чотирьох побутових предметів з гіпсовою маскою);

члени Комісії:

дають роз'яснення стосовно процедури вступного випробування;

забезпечують заповнення відомостей одержання-повернення екзаменаційних робіт;

перевіряють правильність заповнення титульних сторінок екзаменаційних робіт;

забезпечують дотримання порядку під час вступного випробування;

слідкують за дотриманням норм часу під час вступного випробування;

після шифрування перевіряють екзаменаційні роботи вступників.

Вступники, які не встигли вчасно виконати завдання творчого конкурсу, здають його незавершеним.

Оцінка вступника за творчий конкурс визначається як середнє арифметичне оцінок за екзаменаційні роботи, виконані під час кожної сесії творчого конкурсу.

13.3 Під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальностями В5 Музичне мистецтво, В6 Перформативні мистецтва (Хореографічне мистецтво), В6 Перформативні мистецтва (Сценічне мистецтво), який проводиться у дві сесії, члени Комісії оцінюють рівень творчих здібностей вступників за результатами виконання завдань, визначених у відповідних програмах кожної сесії творчих конкурсів та вносять їх у протокол творчого конкурсу. Оцінка вступника за творчий конкурс визначається як середнє арифметичне оцінок, отриманих за кожну сесію творчого конкурсу.

Якщо вступник отримав менше 100 балів за першу сесію творчого конкурсу, то він не допускається до складання другої сесії. У разі отримання оцінки, нижчої за 100 балів за другу сесію творчого конкурсу, він не допускається до участі в конкурсному відборі.

Інформація про результати творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальностями В5 Музичне мистецтво, В6 Перформативні мистецтва (Хореографічне мистецтво), В6 Перформативні мистецтва (Сценічне мистецтво) оголошується вступникові в день його проведення. Інформація про результати творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальностями А7 Фізична культура і спорт, В3 Декоративне мистецтво та ремесла оголошується вступникам не пізніше наступного дня після його проведення.

14. Екзаменаційні роботи, які виконуються вступниками під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла передаються головою Комісії відповідальному секретарю (заступнику відповідального секретаря) Приймальної комісії, який проводить їх шифрування з допомогою абетково-цифрового шифру. Шифр проставляється на титульному аркуші і на кожному аркуші екзаменаційної роботи. 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 цієї комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Екзаменаційні роботи без титульних аркушів разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування екзаменаційних робіт, відомістю передаються голові відповідної Комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

15. Голова Комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів підпорядкованої йому Комісії. Він додатково перевіряє екзаменаційні роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 200-бальною шкалою оцінювання знань менше ніж на 125 (100) балів, більше ніж на 175 балів. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на екзаменаційній роботі та у відомостях членами Комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної Комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної Комісії, письмовим поясненням члена Комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

16. Перевернені екзаменаційні роботи, а також заповнені відомості вступних випробувань з шифрами та підписами членів відповідної Комісії передаються головою Комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

17. Вступники, які не встигли виконати екзаменаційні роботи під час творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла або під час вступного випробування у формі тестування, здають їх незакінченими

18. Під час вступних випробувань забороняється користуватись електронними засобами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного іспиту сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На аркуші усної відповіді (співбесіди) або 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 поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

Норми часу на проведення вступних випробувань:

на проведення консультацій перед вступним випробуванням – 2 години на потік (групу), якщо чисельність перевищує 8 осіб; 1 година на потік, якщо чисельність менше 8 чоловік;

на проведення співбесід зі вступниками – 0,25 год. на одного вступника (кількість членів комісії на групу вступників не більше трьох осіб);

на проведення вступних випробувань в усній формі – 0,25 год. на одного вступника (кількість членів комісії на групу вступників не більше трьох осіб);

на проведення вступних випробувань у формі тестування – до 3 годин на потік (групу) – залежно від кількості і складності тестових завдань, що зазначається у програмі відповідного вступного випробування (кількість членів комісії на потік не більше двох осіб);

на перевірку результатів вступних випробувань у формі тестування – 0,25 години на перевірку однієї роботи (роботу перевіряє один член комісії);

на повторну перевірку результатів вступних випробувань в тестовій формі – 0,15 години на перевірку однієї роботи (роботу перевіряє голова комісії; вибірковій перевірці підлягає не більше 10% робіт від їх загальної кількості);

на проведення творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла – 6 годин на групу (кількість членів комісії не більше двох осіб; роботу перевіряє один член комісії);

на перевірку робіт вступників за результатами творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла – 0,15 год. на одну роботу (роботу перевіряє один член комісії);

на повторну перевірку робіт вступників за результатами творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю В3 Декоративне мистецтво та ремесла – 0,15 год. на одну роботу (роботу перевіряє голова комісії; вибірковій перевірці підлягає не більше 10% робіт від їх загальної кількості);

на проведення творчих конкурсів при вступі на навчання за спеціальностями В5 Музичне мистецтво, В6 Перформативні мистецтва (Хореографічне мистецтво), В6 Перформативні мистецтва (Сценічне мистецтво) – 0,25 години на кожного вступника на кожній сесії творчого конкурсу (кількість членів комісії не більше двох осіб);

на проведення творчого конкурсу при вступі на навчання за спеціальністю

А7 Фізична культура і спорт – 0,25 години на кожного вступника (кількість членів комісії не більше трьох осіб).

## **VI. Відповідальність Комісій**

1. Комісії несуть відповідальність за:
  - вчасне і відповідне вимогам Порядку, Правил прийому та цього Положення розроблення екзаменаційних матеріалів;
  - нерозголошення змісту екзаменаційних білетів та/або тестових завдань як документів суворої звітності;
  - якісне, змістовне і відповідне розкладу проведення консультацій;
  - проведення вступних випробувань згідно з розкладом та в межах програм вступних випробувань, затверджених головою Приймальної комісії;
  - об'єктивне та відповідне встановленим критеріям оцінювання відповідей вступників;
  - повідомлення екзаменаційних оцінок вступникам у строки і формі, визначених у Правилах прийому;
  - оформлення та вчасне подання відомостей вступних випробувань з внесеними до них результатами вступних випробувань до Приймальної комісії;
  - дотримання правил організації та проведення вступних випробувань, визначених чинним Порядком прийому, Положенням про приймальну комісію, Правилами прийому, Порядком проведення вступних випробувань при вступі на навчання до університету та цим Положенням;
  - дотримання чинних для періоду діяльності комісій для проведення вступних випробувань санітарно-протиепідемічних правил і норм;
  - врахування особливостей функціонування закладу в умовах воєнного стану.
2. Персональну відповідальність за виконання покладених на Комісії завдань несуть голови відповідних комісій для проведення співбесід, предметних екзаменаційних комісій, фахових комісій, предметних комісій.

## **VII. Прикінцеві положення**

1. Це Положення розглядається і схвалюється на засіданні Приймальної комісії, затверджується рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.
2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.
3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Положення розглянуто і схвалено на засіданні Приймальної комісії протокол № 4 від 29 квітня 2026 року) та затверджено рішенням вченої ради (протокол № 4 від 30 квітня 2026 року) Рівненського державного гуманітарного університету.