

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 2
від «26» березня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор

Олена ШУСТ
«26» березня 2024 року



Наказ ректора

№ 39/0 «26» березня 2024 р.

**ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ
ВИПРОБУВАНЬ У ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ
В БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Порядок організації та проведення вступних випробувань у дистанційній формі в Білоцерківському національному аграрному університеті» (далі – Порядок) під час вступу до аспірантури Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Білоцерківського НАУ) є документом, що регламентує організацію та проведення вступних випробувань у дистанційній формі під час вступної кампанії відповідно до «Правил прийому до аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ», з урахуванням вимог Положення «Про приймальну комісію по набору до аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ» та Положення «Про апеляційну комісію з розгляду оскаржень результатів проведення вступних випробувань при прийомі на навчання за освітньо-науковими програмами підготовки доктора філософії у Білоцерківському національному аграрному університеті».

1.2. Порядок розроблено з метою реалізації прав осіб, які складають вступні випробування при вступі на навчання за освітнім ступенем «Доктор філософії».

1.3. Порядок регламентує організацію вступних випробувань та контроль їх проведення з використанням дистанційних технологій у синхронному режимі.

1.4. Дія Порядку поширюється на предметні комісії та осіб, які складають вступні випробування в дистанційному форматі.

1.4. Рішення про проведення вступних випробувань при вступі до аспірантури та про допуск вступника для проходження вступного випробування в дистанційному форматі приймає приймальна комісія з прийому до аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ (далі – Приймальна комісія).

Рішення приймається за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводиться до відома вступника до аспірантури.

1.5. У цьому Порядку основні терміни вживаються в значеннях, наведених у Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти:

– вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі єдиного вступного іспиту, вступного іспиту для іноземців, індивідуальної усної співбесіди, вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100 – 200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

– вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

– єдиний вступний іспит – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра та доктора філософії, яка поєднує тест загальної навчальної компетентності та тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника), яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

– презентація дослідницьких пропозицій чи досягнень – форма вступного випробування, що може бути передбачена під час вступу для здобуття освітнього ступеня доктора філософії, яка полягає в заслуховуванні та обговоренні наукового повідомлення вступника;

– фаховий іспит – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого НРК7, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

1.6. Під час вступної кампанії в Білоцерківському НАУ відповідно до Правил прийому можуть проводитись такі вступні випробування:

– індивідуальна усна співбесіда (для вступу до докторантури);

– фаховий іспит;

– презентація дослідницьких пропозицій (за бажанням вступника).

2. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ У ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

2.1. Білоцерківський НАУ обирає платформу для проведення вступних випробувань у дистанційній формі (Zoom, Moodle) та забезпечує технічну підтримку проведення вступних випробувань, належне функціонування платформи у веб-середовищі, навчання членів предметних комісій (далі – членів комісій) роботі на платформі та своєчасну технічну допомогу в проведенні вступних випробувань.

2.2. За підготовку методичного супроводження вступних випробувань, а саме своєчасне надання необхідних матеріалів вступних випробувань, відповідальність несуть гаранти освітньо-наукових програм.

2.3. Координацію та контроль за проведенням вступних випробувань в дистанційному форматі всіма учасниками здійснюють голови відповідних предметних комісій та завідувач відділу аспірантури та докторантури.

2.4. Під час проведення вступних випробувань у дистанційній формі взаємодія між членами комісії та вступниками здійснюється в режимі відеоконференції, організованої на платформі Zoom. Додатково можуть використовуватися система управління навчанням Moodle, а також електронна пошта. Дистанційна взаємодія між екзаменаторами та вступниками здійснюється виключно в синхронному режимі. Увесь сеанс відеозустрічі під час вступного випробування обов'язково записується на жорсткий диск комп'ютера одного з екзаменаторів, який виступає в ролі організатора конференції, починаючи з моменту з'єднання членів комісії з вступником (відповідно до додатку 1) і до закінчення вступного випробування (до розриву зв'язку з вступником з боку членів комісії). Запис відеоконференції вступного випробування потім передається до відділу аспірантури та докторантури для зберігання протягом року.

2.5. Вступники повинні самостійно заздалегідь забезпечити технічну можливість складання вступного випробування у дистанційній формі з будь-якого гаджету, що має одночасно відео- та аудіо сполучення з можливістю використання як дротового, так і мобільного інтернету (смартфон або комп'ютер з камерою та мікрофоном), а також встановлене відповідне програмне забезпечення та надійний Інтернет зв'язок. Якість відео зображення повинна надавати членам комісії можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіозв'язку – чіткий звук в зворотному напрямку (запитання – відповіді на запитання). Забезпечення вищезазначених умов є обов'язком вступника.

2.6. Кількість вступників в екзаменаційній групі, яка бере участь в окремій відеоконференції, не повинна перевищувати 10 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, не пізніше, ніж увечері попереднього до випробування дня, екзаменатори повинні відправити на електронну пошту посилання для входу до відеоконференції. У кожній відеоконференції беруть участь не менше як п'ять екзаменаторів, один працівник для контролю та технічного супроводу вступників під час випробування.

2.7. Для участі вступника у випробуванні необхідно забезпечити ідентифікацію його особи. Таку ідентифікацію проводять після входу вступників до відеоконференції. Для ідентифікації вступник через засоби відеозв'язку має продемонструвати документ, що посвідчує його особу (паспорт / закордонний паспорт), а також назвати своє прізвище, ім'я та по батькові. Екзаменатори повинні чітко побачити фото в документі та мати змогу прочитати прізвище, ім'я та по батькові вступника, а також номер документа. Кожен вступник – учасник відеоконференції Zoom – має бути підписаний у системі під своїм ім'ям та прізвищем. Після проведення ідентифікації всіх вступників екзаменатори розсилають на електронні поштові скриньки вступників завдання або надають доступ до них у системі Moodle. Отримавши завдання, вступники інформують про це екзаменаторів, а останні відмічають у відповідній відомості присутність вступників на випробуванні та отримання ними екзаменаційних завдань.

2.8. Під час виконання завдань вступного випробування вступники зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності. Порушенням академічної доброчесності вважається

використання вступником підручників, навчальних матеріалів, електронних та інших джерел інформації, які можуть слугувати підказками. Екзаменатори під час складання вступного випробування проводять контроль дій вступників. Протягом усього часу випробування у вступника повинні бути ввімкнені відеокамера та мікрофон, а присутність інших осіб у кімнаті, де вони перебувають, заборонена. Якщо екзаменатори виявлять, що вступник порушує вимоги академічної доброчесності, то як результат випробування йому виставляється незадовільна оцінка. Про це екзаменаторами складається відповідний акт.

2.9. Якщо випробування проводиться у формі індивідуальної усної співбесіди, то після певного часу, відведеного на підготовку, вступник надає екзаменаторам усні відповіді на питання, що містилися в завданні. Короткий зміст відповіді вступник фіксує на аркуші відповіді та екзаменатори фіксують відповіді та задані запитання в протоколі засідання комісії по прийому вступних іспитів.

Під час індивідуальної усної співбесіди члени комісії записують питання в протокол співбесіди, які були задані вступнику та відмічають бал, отриманий вступником за усну відповідь. По завершенню індивідуальної усної співбесіди протокол підписується головою та членами комісії.

Після обговорення відповіді вступника екзаменатори виставляють йому оцінку. Інформація про оцінку, отриману на індивідуальній усній співбесіді, повідомляється вступнику в день її проведення електронною поштою.

2.10. Якщо фахове вступне випробування проводиться у вигляді письмової роботи, то вступник отримує завдання та дає відповіді на них через систему Moodle, використовуючи для входу в систему логін та пароль, отриманий електронною поштою за годину до початку іспиту. Отримавши логін та пароль, вступник входить до системи й виконує роботу.

За неможливості ввійти в систему чи виконати роботу вступник інформує про це предметну комісію електронним листом. Після закінчення відповідей на іспиті та відправки їх до системи вступник повідомляє про це екзаменаторам, а останні перевіряють наявність відповідей у системі, інформують про це вступника та ставлять відповідну позначку у «Відомості одержання-повернення письмових робіт».

Після закінчення іспиту всі письмові роботи шифруються та передаються на перевірку екзаменаторам. Перевірка письмових робіт може проводитися протягом поточного та/або наступного робочого дня предметної комісії. Після перевірки результат вступного випробування надсилається вступнику електронною поштою. Електронні версії відповідей вступників, надіслані через систему Moodle, передаються до відділу аспірантури та докторантури для зберігання.

2.11. Якщо вступник після отримання завдання був відсутній у відеоконференції під час випробування без поважних причин (визнаних такими за рішенням предметної комісії), то як результат йому виставляється незадовільна оцінка. Про це екзаменаторами складається відповідний акт.

2.12. Вступник, який отримав незадовільну оцінку, не допускається до участі в конкурсному відборі.

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

3. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ В ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

3.1. Складання вступного випробування вступником включає наступні етапи:

3.1.1. До початку вступного випробування (до 15 хвилин):

- підключення вступника членом екзаменаційної комісії до відповідної групи на онлайн-платформі Zoom та з'єднання з вступником;
- перевірка відповідності зображення та якості аудіо сигналу вимогам для проходження вступного випробування;

3.1.2. Під час вступного випробування:

- оголошення вступникам про те, що буде здійснюватися запис сеансу вступного випробування;
- надсилання вступникам сканованих копій матеріалів вступного випробування або посилань на них, про що один із членів комісії відмічає час одержання матеріалів вступного випробування у відомості одержання/ повернення письмової роботи (після підтвердження вступником факту отримання матеріалів вступного випробування);
- оформлення від руки або друк матеріалів (в окремих випадках) вступного випробування вступником та очікування на подальші інструкції від членів комісії;
- ознайомлення вступників із регламентом проведення вступного випробування та правилами оформлення аркушу відповідей;
- безпосереднє проходження вступного випробування (тривалість випробування визначається відповідно до програм вступних випробувань. На підготовку завдань дається 30 хвилин);
- після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник надсилає скановані копії (фотокопії) аркушу відповідей членам комісії, які перевіряють якість сканованої копії (фотокопії) та правильність оформлення аркушу відповідей, про що один із членів комісії відмічає час повернення роботи у відомості одержання/повернення письмової роботи;
- завершення вступного випробування та роз'єднання з вступником.

3.1.3. Після завершення вступного випробування:

- голова комісії передає усі роботи членам комісії для перевірки.

3.2. Ідентифікація вступника проводиться на підставі документа (одного з документів), що посвідчує особу.

3.3. Для забезпечення проведення вступних випробувань у дистанційній формі завідувач відділу аспірантури та докторантури разом з гарантими освітньо-наукових програм:

- відповідають за організацію та проведення вступних випробувань в дистанційній формі;
- готують електронні версії матеріалів вступного випробування (завдання, білети, аркуш відповідей) для проведення вступних випробувань у дистанційній формі;
- перед початком проведення вступного випробування забезпечують членів комісії необхідними матеріалами для проведення вступного випробування;
- забезпечують організаційний супровід та контроль процесу вступного випробування в дистанційній формі;
- відповідають за зберігання відеоматеріалів вступних випробувань.

3.4. Функції членів предметних комісій під час вступного випробування:

- забезпечення своєчасного початку роботи членів комісій на онлайн-платформі;
- забезпечення «з'єднання» з вступниками;
- перевірка та приведення до вимог стану відео зображення та аудіозв'язку вступника після з'єднання та перед початком вступного випробування;
- надсилання вступникам завдання вступного випробування або посилання на нього;
- доведення до вступників регламенту проведення вступного випробування та правил заповнення аркушу відповідей;
- контроль за дотриманням вимог до умов проведення вступного випробування (додаток 1);
- призупинення або дочасне припинення вступного випробування у разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників, або через неможливість створення належних умов для виконання вступного випробування зі сторони вступника;
- проставляння відміток про одержання/повернення матеріалів вступного випробування в відомості одержання/повернення письмової роботи.

3.5. Вступні випробування складаються в дистанційній формі виключно в синхронному

режимі з обов'язковою відеореєстрацією, згідно з графіком проведення вступних випробувань. Відхилення від графіку вступних випробувань не допускається.

Графік проведення вступних випробувань затверджується головою приймальної комісії з вступу до аспірантури та докторантури, в якому зазначається дата та час складання вступного випробування.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Після закінчення вступного випробування голова комісії передає усі роботи членам комісії.

4.2. Перевірка та оцінювання робіт проводиться з урахуванням вимог Положення «Про приймальну комісію по набору до аспірантури та докторантури Білоцерківського національного аграрного університету».

4.3. Питання з приводу апеляцій вирішуються поза часом вступного випробування відповідно до Положення «Про апеляційну комісію з розгляду оскаржень результатів проведення вступних випробувань при прийомі на навчання за освітньо-науковими програмами підготовки доктора філософії (PhD) у Білоцерківському національному аграрному університеті».

4.4. Якщо членом комісії під час проведення вступного випробування у дистанційній формі виявлена участь третьої особи з реєстрацією на відео, або у разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації, або через неможливість створення належних умов для виконання вступного випробування зі сторони вступника, вступне випробування зупиняється, а вступник відсторонюється від участі у випробуванні, про що робиться відмітка в відомості одержання-повернення письмової роботи. На 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 Правилами прийому до Білоцерківського національного аграрного університету, для допуску до участі в конкурсі, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Порядок затверджується вченою радою Білоцерківського НАУ.

5.2. Зміни до Порядку розглядаються на засіданні вченої ради Білоцерківського НАУ та затверджуються наказом ректора.

5.3. Порядок набирає чинності з моменту введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інше не передбачається тим же наказом.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової та інноваційної діяльності



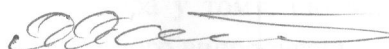
Ольга ВАРЧЕНКО

Відповідальний секретар
приймальної комісії університету



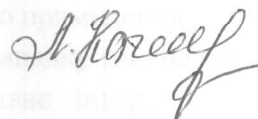
Наталія РОЛЬ

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК

Завідувач відділу аспірантури та докторантури



Леся КАЧАН

ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ В ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

Для організації проведення вступних випробувань в дистанційній формі та забезпечення об'єктивного, прозорого та якісного контролю під час їх проведення, вступник повинен забезпечити на своєму робочому місці (місці, де він планує проходити вступне випробування) наступні вимоги для проходження вступного випробування та ідентифікації:

1. В приміщенні під час проходження вступного випробування крім вступника не повинно бути інших осіб. Під час вступного випробування вхід інших осіб заборонений.

2. Перед початком вступного випробування вступник через вебкамеру демонструє приміщення членам комісії, та ідентифікує себе, показавши в камеру документ, що посвідчує особу.

3. Вступник повинен знаходитися в положенні сидячи за столом, в межах обзору камери, таким чином, щоб було видно вступника і його робоче місце.

4. Під час вступного випробування у вступника постійно повинна працювати камера, яка повинна показувати обличчя вступника, мікрофон вступника також повинен працювати і бути постійно ввімкнутим.

5. Передбачити альтернативне Інтернет з'єднання (наприклад, мобільний Інтернет) на випадок зникнення основного інтернет-з'єднання (кабельний Інтернет).

6. В разі порушення однієї чи більше вимог члени комісії не повинні починати вступного випробування.

7. Під час вступного випробування не припускається використання ніяких джерел інформації, в тому числі навушників, додаткових комп'ютерів та смартфонів крім тих, що забезпечують зв'язок з членами комісії, інших пристроїв, паперових та інших джерел інформації.

8. Під час вступного випробування не допускається наявності сторонніх звуків, які суттєво можуть впливати на якість аудіозв'язку, або звуків, що можуть свідчити про сторонню допомогу в складанні вступного випробування або знаходження в приміщенні сторонніх осіб.

9. Весь час вступного випробування вступник повинен дивитися в напрямку відеокamera. Тривале відведення зору від напряму камери або від аркушу із завданням або аркушу відповідей під час вступного випробування розцінюється як спроба отримання інформації з носія, який знаходиться поза межами обзору камери. При реєстрації такої ситуації вступне випробування зупиняється для вступника.

10. У разі порушення однієї чи більше вимог під час проведення вступного випробування, члени комісії повинні припинити складання вступного випробування.

11. Під час вступного випробування на екрані вступника відображається завдання, відео членів комісії та інших вступників, які проходять вступне випробування.

12. На екрані членів комісії відображається відео вступників, чат для спілкування із вступниками,

13. У разі виникнення під час вступного випробування обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, Інтернету, сигналу «Повітряна тривога!» тощо), вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відео фіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню.

14. У випадку, якщо у члена комісії виникає підозра у тому, що вступник використовує додаткові джерела інформації, він має право під час вступного випробування попросити вступника за допомогою камери продемонструвати своє робоче місце або приміщення.

15. Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного Інтернет з'єднання, для повторного підключення через альтернативне Інтернет з'єднання (наприклад мобільний Інтернет).