

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА ГРОМАДСЬКОГО  
ЗДОРОВ'Я»**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення вченої ради  
від 26.12.2024 року  
(протокол №17)

Введено в дію  
наказом ректора  
від 26.12.2024 року № 243

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про вступні випробування у формі вступного іспиту для іноземців при  
вступі на навчання до ПВЗО «Дніпровський інститут медицини та  
громадського здоров'я»**

**Дніпро 2024**

Це положення регламентує порядок організації та проведення вступних випробувань у формі вступного іспиту для іноземців в очній та дистанційній формах при вступі на навчання до ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» (далі – Інститут).

Це положення розроблене Приймальною комісією ПЗВО «ДІМЗ» (далі – Приймальна комісія) відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 року № 1085, Положення про Приймальну комісію ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я», затвердженого на засіданні вченої ради Інституту від 26.12.2024р. протокол №17 та введеного в дію наказом ректора ПЗВО «ДІМЗ» від 26.12.2024р. №243.

## **1. Загальні положення**

1.1 Предметні екзаменаційні комісії створюються з метою проведення вступних випробувань у формі вступного іспиту для іноземців в очній та дистанційній формах. Предметні екзаменаційні комісії створюються окремо для кожного конкурсного предмета, визначеного Правилами прийому.

1.2 Склад комісій для проведення вступного випробування у формі вступного іспиту для іноземців в очній та дистанційній формах з конкурсних предметів затверджується наказом ректора Інституту в строки визначені Порядком прийому та Правилами прийому в рік вступу.

1.3 Голови предметних екзаменаційних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань у формі вступного іспиту для іноземців, складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань (що проводяться у ПЗВО «ДІМЗ»), тестові завдання, завдання для проведення випробувань в дистанційній формі (Google-форми), порядок оцінювання результатів вступних випробувань тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії у строки встановлені Порядком прийому та Правилами прийому.

1.4 Затвержені екзаменаційні матеріали з конкурсних предметів тиражуються в необхідній кількості та зберігаються, як документи суворої звітності.

1.5 Вступні іспити для іноземців з конкурсних предметів мають вигляд тестових завдань та проходять в один день. Тестове завдання з кожного конкурсного предмета має 25 тестових задач.

1.6 Програми вступного випробування для іноземців з конкурсних предметів, затверджуються головою Приймальної комісії ПЗВО «ДІМЗ» у строки визначені Порядком прийому та Правилами прийому в рік вступу та оприлюднюються на офіційному сайті Інституту.

1.7 Вступні іспити для іноземців проводяться відповідно до термінів визначених Правилами прийому.

1.8 Вступні іспити для іноземців проводяться в очній формі письмово в ПЗВО «ДІМЗ» або дистанційно з використанням інформаційно-

комунікаційних технологій на платформі Google Workspace for Education за допомогою Google-форм з надійною ідентифікацією особи вступника.

1.9 На вступних іспитах для іноземців забезпечується спокійна та доброзичлива атмосфера.

1.10 Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до приміщень, де проводяться вступні випробування зі вступником.

1.11 Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, не допускаються до вступного випробування.

1.12 За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до вступного випробування на підставі рішення Приймальної комісії Інституту у межах установлених строків і розкладу.

1.13 Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче, ніж необхідно для допуску до конкурсного відбору, що визначено Приймальною комісією та Правилами прийому, до участі в конкурсі не допускаються.

## **2. Організація та проведення вступного випробування в очній формі**

2.1 Вступне випробування у формі вступного іспиту окремо за конкурсними предметами проводить не менше двох осіб: члени відповідної предметної комісії, яких призначає голова комісії у день випробування; або член предметної комісії та представник приймальної комісії, що призначаються головою предметної комісії та головою (або відповідальним секретарем) приймальної комісії відповідно.

2.2 Письмові екзаменаційні роботи вступного іспиту (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом приймальної комісії. Бланки аркушів для вступних випробувань, а також титульні аркуші зі штампом приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря приймальної комісії ПЗВО «ДІМЗ», який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком випробування. Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит; вступник особисто підписує титульний аркуш та ставить на ньому свій підпис у визначених для цього місцях. На аркушах для вступних випробувань не допускаються будь-які позначки, що розкривають авторство.

2.3 Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням секретарю приймальної комісії. Секретар приймальної комісії перевіряє коректність заповнення титульного аркуша та проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. Присутність при цьому сторонніх осіб не дозволяється. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря

приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей передаються голові відповідної комісії, що розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

2.4 Після проведення вступного іспиту члени відповідної предметної комісії перевіряють аркуш вступного іспиту (що має бути заздалегідь зашифрований секретарем приймальної комісії), відмічають правильність чи хибність відповідей в аркуші вступного іспиту та оцінюють відповідь вступника згідно із затвердженими критеріями оцінок. Перевірка письмових робіт може проводитися протягом поточного та/або наступного робочого дня.

2.5 На підставі проведеного вступного випробування у формі вступного іспиту заповнюється протокол вступного іспиту, результати випробування вносяться до екзаменаційної відомості. Результат вступного випробування з конкурсного предмету позначається в аркуші вступного іспиту оцінкою за шкалою 100-200, або ухвалюється оцінка «незадовільно».

2.6 Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування у формі вступного іспиту з конкурсного предмета при вступі на певну спеціальність можуть бути зараховані на іншу спеціальність в ПЗВО «ДІМЗ».

### **3. Організація та проведення вступного випробування у дистанційній формі**

3.1 Під час проведення вступних випробувань у дистанційній формі взаємодія між членами комісії (предметної, предметної екзаменаційної або фахової атестаційної) та вступниками здійснюється в режимі відеоконференції, організованої на платформах Google Meet або Zoom. Дистанційна взаємодія між екзаменаторами та вступниками здійснюється виключно в синхронному режимі. Відеозустріч записується на жорсткий диск комп'ютера одного з екзаменаторів, який виступає в ролі організатора конференції. Запис відеоконференції вступного випробування потім передається до Інституту для зберігання.

3.2 Для участі у відеоконференції вступники повинні мати смартфон 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. Кількість вступників в екзаменаційній групі, яка бере участь в окремій відеоконференції, не повинна перевищувати 5 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 два екзаменатори для контролю та технічного супроводу вступників під час випробування. Для участі вступника у випробуванні необхідно забезпечити ідентифікацію його особи. Таку ідентифікацію проводять після входу вступників до відеоконференції.

3.3 Для ідентифікації вступник пред'являє представнику адміністрації документ що посвідчує особу, а також через засоби відеозв'язку має

продемонструвати документ, що посвідчує його особу (паспорт / закордонний паспорт / свідоцтво про народження), а також назвати своє прізвище, ім'я, по батькові (чи інші складові, що містяться згідно етнічних чи національних традицій) повністю. Екзаменатори повинні чітко побачити фото в документі та мати змогу прочитати прізвище, ім'я вступника, а також номер документа. Кожен вступник – учасник відеоконференції Google Meet або Zoom – має бути підписаний у системі під своїм офіційним іменуванням (припустиме неповне найменування – лише ім'я та прізвище вступника), псевдоніми неприпустимі.

3.4 Після проведення ідентифікації всіх вступників екзаменатори розсилають на електронні поштові скриньки вступників завдання. Отримавши завдання, вступники інформують про це екзаменаторів, а останні відмічають у відповідній відомості присутність вступників на випробуванні та отримання ними екзаменаційних завдань.

3.5 Протягом усього часу вступного випробування у вступника повинні бути ввімкнені відеокамера та мікрофон, а екзаменатори під час складання випробування проводять контроль дій вступників. Присутність інших осіб у приміщенні, де перебувають вступники, заборонена.

3.6 Під час виконання завдань вступного випробування вступники зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності. Порушенням академічної доброчесності вважається використання вступником підручників, навчальних матеріалів, електронних чи інших джерел інформації, які можуть слугувати підказками.

3.7 Якщо екзаменатори виявлять, що вступник порушує вимоги академічної доброчесності, то як результат випробування йому виставляється оцінка «незадовільно». Про це екзаменаторами складається відповідний акт.

3.8 Вступник отримує завдання (зазвичай тестові) та дає відповіді на них за допомогою Google-форми (або через середовище Google Workspace for Education, використовуючи для входу в систему логін та пароль, що отриманий електронною поштою до початку іспиту напередодні або в день іспиту). Якщо вступник потребує, то йому надається час на підготовку. Після певного часу, що відведено на підготовку, вступник надає відповіді на питання, що містилися в завданні.

3.9. За неможливості увійти в систему чи виконати роботу вступник інформує про це приймальну комісію електронним листом, або іншим доступним засобом зв'язку.

3.10. Після закінчення відповідей 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 отримання-повернення письмових робіт».

3.11. Електронні версії відповідей вступників, надіслані через систему Google Workspace for Education, роздруковуються для зберігання згідно з положенням про приймальну комісію.

3.12. Інформація про результати вступного іспиту повідомляється вступнику в день його проведення електронною поштою, або іншими засобами зв'язку, що узгоджені із вступником.

3.13 Якщо під час вступного іспиту зв'язок із вступником був відсутній з технічних, або з інших причин, що не залежать від вступника, то вважати це як відсутність вступника на іспиті з поважної причини. За умови недовготривалої відсутності (до 1 години) при відновленні зв'язку іспит продовжується, при цьому вступник отримує нове завдання, а попереднє вважається анульованим, про що проставляються позначки у відповідних документах. За умови тривалої відсутності (більше 1 години) іспит переноситься на інший день, що узгоджується з приймальною комісією та вступником. Про це складається відповідний акт, а іспит вважається таким, що не проводився.

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

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

#### 4. Прикінцеві положення

4.1. Усі зміни та доповнення до цього положення вносяться шляхом видання наказу ректора ПЗВО «ДІМЗ» про внесення змін та доповнень (або про підготовку нової редакції).

4.2 Перегляд розділів або пунктів цього положення здійснюватиметься у випадках, що виникають у зв'язку зі зміною законодавчої чи нормативно-правової бази або через форс-мажорні чи інші обставини.

4.3. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього положення, попередня його редакція втрачає чинність.

Ректор ПЗВО «ДІМЗ»



Тетяна ЛЕЩЕВА