



Міністерством освіти і науки України;

- підготовку типових тестових завдань до опублікування;
- проведення та дотримання порядку на вступних випробуваннях;
- роз'яснення змісту тестових завдань за зверненням вступників;
- правильність та об'єктивність оцінки виконаних тестових завдань;
- правильне складання і своєчасне подання до приймальної комісії звіту про результати вступних випробувань та додатків до нього;

2.3. За погодженням з головою приймальної комісії голова предметної екзаменаційної комісії може делегувати частину своїх повноважень членам комісії.

### **III. Організація роботи предметної екзаменаційної комісії**

3.1. Голови предметних екзаменаційних комісій щорічно складають і подають на затвердження голові приймальної комісії всі необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, тестові завдання тощо.

Голова предметної екзаменаційної комісії організовує роботу комісії щодо:

- укладання програм для співбесід;
- розробки тестових завдань вступних випробувань, питань для співбесід та прийому вступних іспитів;
- проведення та дотримання порядку на вступних випробуваннях;

Голова предметної екзаменаційної комісії готує варіанти тестових завдань вступних випробувань, подає до приймальної комісії звіт про результати вступних випробувань та додатки до нього.

3.2. Члени предметних екзаменаційних комісій:

- розробляють тестові завдання відповідно до програм вступних випробувань;
- роз'яснюють зміст тестових завдань за зверненнями вступників;
- відповідають за проведення та дотримання порядку на вступних випробуваннях;
- виконують інші доручення голови предметної екзаменаційної комісії.

3.3. У процесі підготовки екзаменаційних матеріалів члени предметних екзаменаційних комісій повинні вживати заходів для збереження конфіденційності їх змісту.

### **IV. Робота предметної екзаменаційної комісії під час проведення вступних випробувань**

4.1. Вступні випробування в Коледжі проводяться у формі тестування. Голова предметної екзаменаційної комісії проводить інструктаж абітурієнтів щодо їх роботи на іспиті.

Голова та члени предметної екзаменаційної комісії.

- забезпечують абітурієнтів матеріалами та приладдям, які необхідні

для ведення записів;

- слідкують за тим, щоб під час іспиту абітурієнти не використовували підручників, навчальних посібників, засобів зв'язку та інших матеріалів, які не передбачені рішенням приймальної комісії;

- у разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації або її поширення (у тому числі підказування) комісія приймає рішення про усунення його від участі у випробуваннях, про що складається відповідний акт. На його екзаменаційній роботі член предметної екзаменаційної комісії вказує причину усунення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу виконаного. Апеляції з питань усунення від випробування не розглядаються.

- після закінчення вступного випробування (тестування) голова екзаменаційної комісії передає усі матеріали відповідальному секретареві приймальної комісії або його заступникові.

4.2 Під час вступних випробувань члени предметної екзаменаційної комісії не мають право давати роз'яснення тестових завдань за зверненнями вступників.