

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої Ради Національного
транспортного університету
30 березня 2023 р., протокол № 3

Наказ в. о. ректора Національного
транспортного університету
31 березня 2023 р. № 101

Голова Вченої Ради,
в. о. ректора Національного
транспортного університету



Микола ДМИТРИЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про Приймальну комісію
Національного транспортного університету

Положення про Приймальну комісію Національного транспортного університету

I. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія Національного транспортного університету (далі – Приймальна комісія) – робочий орган Національного транспортного університету, 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 для здобуття вищої освіти (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Національному транспортному університеті (далі – Правила прийому), Статуту Національного транспортного університету та Положення про Приймальну комісію Національного транспортного університету (далі – Положення).

Положення затверджується Вченою Радою Національного транспортного університету відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

1.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора Національного транспортного університету, який є її головою.

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; відповідальна особа Приймальної комісії з інформаційного забезпечення; відповідальна особа Приймальної комісії за реєстрацію учасників вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти);
- представники органів студентського самоврядування (відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону) та профспілкових організацій.

Заступниками голови Приймальної комісії призначаються перший проректор університету, проректор з навчальної роботи.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом ректора Національного транспортного університету з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Національного транспортного університету. Уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв та

відповідальна особа Приймальної комісії з інформаційного забезпечення призначаються з числа ІТ-спеціалістів університету.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається ректором Національного транспортного університету до початку календарного року.

1.3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора Національного транспортного університету утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- комісії для проведення співбесід з предметів (української мови, математики, історії України);
- комісія для проведення творчого конкурсу з живопису;
- фахові атестаційні комісії;
- атестаційна комісія для проведення співбесіди з іноземної мови;
- комісії з розгляду та оцінювання мотиваційних листів;
- комісії для проведення блоків вступних іспитів для іноземців;
- предметні комісії;
- апеляційні комісії;
- фахові комісії з визнання та перезарахування кредитів ЄКТС;
- відбіркові комісії.

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

Комісії для проведення співбесід з предметів (української мови, математики, історії України) утворюються для проведення співбесід для вступу на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (на основі ПЗСО) та на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра (на основі НРК5) у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому. До складу комісій для проведення співбесід з предметів можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

Комісія для проведення творчого конкурсу утворюється для проведення творчого конкурсу з живопису для вступу на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ПЗСО за спеціальністю «Дизайн» (спеціалізації «Графічний дизайн» та «Промисловий дизайн»). До складу цієї комісії можуть входити (за згодою) науково-педагогічні працівники інших закладів вищої освіти.

Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення фахових іспитів для вступу на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі освітнього ступеня бакалавра (на основі НРК6) або освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) (на основі НРК7), а також для проведення блоків вступних іспитів зі спеціальності для вступу іноземців на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра. До складу

цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших закладів вищої освіти.

Атестаційна комісія з іноземної мови утворюється для проведення співбесід з іноземної мови для вступу на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7 у випадках, передбачених Порядком та Правилами прийому. До складу цієї комісії можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших закладів вищої освіти.

Комісії з розгляду та оцінювання мотиваційних листів утворюються на факультетах Національного транспортного університету. До складу комісії входять декан факультету, який є головою комісії, завідувачі кафедр, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми програмами, та/або члени груп забезпечення освітніх програм, а також викладачі ділової української мови.

Комісії для проведення блоків вступних іспитів для іноземців утворюються для проведення вступних іспитів для вступу іноземців на навчання для здобуття освітніх ступенів бакалавра та магістра: комісія для проведення блоку вступного іспиту з математики – для вступу для здобуття освітнього ступеня бакалавра, комісія для проведення блоків вступних іспитів з мови навчання (української) – для вступу для здобуття освітніх ступенів бакалавра та магістра. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань для вступу на навчання 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 закладом вищої освіти 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.

Апеляційні комісії утворюються для розгляду апеляцій вступників. Головами апеляційних комісій призначаються проректори університету, які не є членами комісій для проведення співбесід, або фахових атестаційних комісій, або інших підрозділів, які відповідають за проведення вступних випробувань.

При прийомі на навчання для здобуття вищої освіти на основі ПЗСО та на основі НРК5 склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників Національного транспортного

університету та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, а також інших закладів вищої освіти, які не є членами комісій для проведення співбесід з предметів, комісії для проведення творчого конкурсу з живопису, комісій для проведення блоків вступних іспитів для іноземців Національного транспортного університету.

При прийомі на навчання для здобуття вищої освіти на основі на основі НРК6 або НРК7, а також при прийомі на навчання до аспірантури склад апеляційних комісій формується з числа провідних науково-педагогічних працівників Національного транспортного університету, інших закладів вищої освіти і наукових установ України, які не є членами фахових атестаційних комісій, атестаційної комісії з іноземної мови, комісії для проведення блоку вступного іспиту з мови навчання для іноземців та предметних комісій Національного транспортного університету.

Порядок роботи апеляційних комісій затверджується ректором Національного транспортного університету.

Фахові комісії з визнання та перезарахування кредитів ЄКТС утворюються для вирішення питань щодо визнання та перезарахування кредитів ЄКТС, отриманих за попередніми освітніми програмами, для кожної освітньої програми підготовки бакалаврів або для групи освітніх програм підготовки бакалаврів у межах спеціальності. До складу фахової комісії входять гарант освітньої програми (у разі створення фахової комісії для групи освітніх програм у межах спеціальності – гарант усіх освітніх програм цієї групи), заступник декана факультету, провідні науково-педагогічні працівники відповідних кафедр. Головами фахових комісій призначаються гарант освітніх програм або заступники деканів факультетів.

Відбіркові комісії утворюються на факультетах університету для профорієнтаційної роботи, внесення даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) (зокрема створення конкурсних пропозицій; внесення отриманих від вступників відомостей про них, внесення до записів про вступників відомостей про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників; внесення змін до статусів заяв вступників); реєстрації заяв вступників; формування списків вступників, допущених до вступних випробувань у Національному транспортному університеті і вступників, допущених до участі в конкурсі; організації проведення вступних випробувань; роботи з рейтинговими списками вступників та списками рекомендованих, зокрема оновлення списків рекомендованих після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання; надання консультацій вступникам при виборі місця навчання; підбору претендентів на переведення на вакантні місця державного замовлення; укладання договорів про навчання та договорів між університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу; формування особових справ зарахованих на навчання; а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників.

До складу відбіркової комісії входять голова – декан факультету, заступники декана, а також члени відбіркової комісії з числа науково-

педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу факультету, кількість яких визначається виходячи з потреби відбіркової комісії.

Наказ про затвердження складу комісій для проведення співбесід з предметів та комісії для проведення творчого конкурсу з живопису, фахових атестаційних комісій та атестаційної комісії з іноземної мови, комісій з розгляду та оцінювання мотиваційних листів, комісій для проведення блоків вступних іспитів для іноземців та предметних комісій, апеляційних та відбіркових комісій підписується ректором Національного транспортного університету не пізніше 01 квітня 2023 року.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом ректора Національного транспортного університету з числа науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу Національного транспортного університету.

1.4. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш як на третину. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки поспіль.

До складу Приймальної комісії, комісій для проведення співбесід з предметів та комісії для проведення творчого конкурсу з живопису, фахових атестаційних комісій та атестаційної комісії з іноземної мови, комісій з розгляду та оцінювання мотиваційних листів, комісій для проведення блоків вступних іспитів для іноземців та предметних комісій, апеляційних та відбіркових комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Національного транспортного університету у поточному році.

З Приймальною комісією співпрацює уповноважений з антикорупційної діяльності згідно чинного законодавства.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Порядку прийому, Статуту Національного транспортного університету, наявних ліцензій на провадження освітньої діяльності Міністерства освіти і науки України та сертифікатів про акредитацію Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена Рада Національного транспортного університету відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їхніх батьків та громадськість з усіх питань вступу до Національного транспортного університету;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- координує діяльність усіх підрозділів Національного транспортного університету 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 офіційному вебсайті Національного транспортного університету цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

- приймає рішення про зарахування вступників за формами здобуття освіти і джерелами фінансування.

2.3. Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Голова Приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, а при розгляді питань, які не можуть бути розглянуті наступного дня, – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу вищої освіти.

Рішення Приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписують голова і відповідальний секретар Приймальної комісії. Рішення Приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу вищої освіти не пізніше наступного дня після їх прийняття.

III. Організація роботи Приймальної комісії

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому.

Заяви та документи вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою Національного транспортного університету журналі реєстрації заяв вступників, в якому зазначаються такі дані вступника:

- номер заяви з ЄДЕБО;
- дата прийому документів;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- стать;
- дата народження;
- номер, серія, дата видачі та тип документа про здобутий рівень/ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;

- пріоритетність заяви (для конкурсних пропозицій, що використовують пріоритетність);
- подані результати національного мультипредметного тесту (далі – НМТ), зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО) (номер сертифіката та рік його видачі, предмети, бали), єдиного вступного іспиту (далі – ЄВІ), єдиного фахового вступного випробування (далі – ЄФВВ);
- причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;
- підпис вступника про одержання повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника) та працівника, який прийняв документи, скріплена печаткою Приймальної комісії.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Порядком прийому для реєстрації вступника.

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою Національного транспортного університету або Приймальної комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою Національного транспортного університету або Приймальної комісії.

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до вступних випробувань та/або для участі в конкурсному відборі, про що повідомляє вступника.

3.3. Для проведення вступних випробувань Національним транспортним університетом формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації заяв; відповідно до груп формуються відомості співбесіди або одержання-повернення письмової роботи, творчого конкурсу, фахового іспиту, вступного іспиту.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань.

3.4. Розклад вступних випробувань, що проводяться Національним транспортним університетом, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному вебсайті Національного транспортного університету та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу

на навчання за відповідними освітніми ступенями та формами здобуття освіти.

3.5. Копії документів вступників, не прийнятих на навчання, які не отримані ними, а також їхні екзаменаційні роботи зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається акт.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Голови комісій для проведення співбесід з конкурсних предметів, комісії для проведення творчого конкурсу, фахових атестаційних комісій, атестаційної комісії з іноземної мови, комісій для проведення вступних іспитів для іноземців та предметних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань, складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Національним транспортним університетом, екзаменаційні білети, тестові завдання, порядки оцінювання за результатами співбесіди тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше 14 квітня 2023 року. Критерії оцінювання за результатами вступних іспитів замість ЄФВВ відповідні фахові атестаційні комісії розробляють та подають на затвердження голові Приймальної комісії після оприлюднення Міністерством освіти і науки характеристик предметних тестів ЄФВВ та таблиць переведення тестових балів предметних тестів ЄФВВ до шкали 100–200, але не пізніше дати початку реєстрації заяв на участь у фаховому іспиті замість ЄФВВ.

Комісії з розгляду та оцінювання мотиваційних листів розробляють критерії оцінювання мотиваційних листів та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше 01 червня 2023 року.

Форма вступних випробувань у Національному транспортному університеті і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

Співбесіди для вступників на основі ПЗСО та НРК5, які вони проходять замість НМТ, а також блок вступного іспиту для іноземців з математики проводяться за програмами ЗНО, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Співбесіди з іноземної мови для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра проводяться за Програмою єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженою Міністерством освіти і науки України. Творчий конкурс з живопису для вступників для здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 022 «Дизайн» проводиться за програмою, розробленою комісією для проведення творчого конкурсу. Фахові іспити для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра проводяться у письмовій формі з використанням тестових технологій за програмами фахових іспитів, розробленими відповідними фаховими атестаційними комісіями на основі освітньо-професійних програм підготовки бакалаврів у Національному

транспортному університеті. Фахові іспити замість ЄФВВ проводяться за програмами предметних тестів ЄФВВ. Вступні іспити для іноземців проводяться в усній формі. Блок вступного іспиту для іноземців з мови навчання проводиться за програмою, розробленою комісією для проведення блоків вступних іспитів з мови навчання (української). Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра блок вступного іспиту для іноземців зі спеціальності проводиться за програмами фахових іспитів або за програмами предметних тестів ЄФВВ залежно від спеціальності, за якою здійснюється вступ, блок вступного іспиту з мови навчання (української) – за програмою, розробленою комісією для проведення блоків вступних іспитів з мови навчання (української).

4.2. На вступних випробуваннях 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 приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

4.3. Співбесіда або іспит в усній формі з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами відповідної комісії з кожним вступником, яких призначають голови комісій згідно з розкладом у день вступного випробування.

Під час співбесіди (іспиту в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди (іспиту в усній формі) підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

4.4. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить Національний транспортний університет у випадках, передбачених Порядком та Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

4.5. Бланки аркушів співбесіди (аркушів усної відповіді), письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові відповідної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

Бланки письмових робіт члени відповідної комісії видають кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне письмове випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Завдання вступних випробувань, проведених з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

4.6. Для проведення письмових вступних випробувань встановлюється норма часу не більше ніж 2–3 години (в астрономічних годинах); для тестування (зокрема з фаху) – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

4.7. Під час проведення вступних випробувань не допускається користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, 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, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.8. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени відповідної комісії, які проводили вступне випробування, зобов'язані перевірити правильність оформлення титульної сторінки письмової роботи.

4.9. Вступники, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням Приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення вступного випробування голова відповідної комісії, яка проводила вступне випробування, передає всі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступнику.

4.10. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляють цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, роботу не шифрують і таку роботу, крім члена відповідної комісії, яка проводила вступне випробування, додатково перевіряє голова цієї комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії або його заступника до закінчення перевірки всіх робіт. Аркуші письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Національного транспортного університету членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова комісії, яка проводила вступне випробування, залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

4.12. Голови комісій для проведення співбесід з конкурсних предметів, комісії для проведення творчого конкурсу, фахових атестаційних комісій, атестаційної комісії з іноземної мови, комісій для проведення вступних іспитів для іноземців та предметних комісій здійснюють керівництво і контроль за роботою членів відповідних комісій.

Голови фахових атестаційних комісій для проведення фахових іспитів додатково перевіряють письмові роботи вступників, які оцінені членами комісій за шкалою оцінювання від 100 до 200 балів менше ніж на 120 балів (менше ніж мінімальна кількість балів для фахових іспитів замість ЄФВВ) та більше ніж на 190 балів.

Голови предметних комісій зі спеціальності додатково перевіряють письмові роботи вступників, які оцінені членами комісій за шкалою оцінювання від 0 до 100 балів менше ніж на 60 балів та більше ніж на 90 балів.

Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами фахової атестаційної комісії, комісії для проведення творчого конкурсу, предметної комісії зі спеціальності 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.

4.13. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою фахової атестаційної комісії, атестаційної комісії з іноземної мови або предметної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які організують дешифрування робіт і внесення у відомості прізвищ вступників.

4.14. Перескладання вступних випробувань не допускається.

Вступники, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, з яким вступник допускається до участі у конкурсі або до наступного вступного випробування, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються.

4.15. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у Національному транспортному університеті (далі – апеляція), повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається на засіданні відповідної апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок роботи апеляційних комісій (порядок подання і розгляду апеляцій тощо) повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

5.1. Списки вступників, рекомендованих до зарахування, оприлюднюються Приймальною комісією відповідно до встановлених Порядком прийому та Правилами прийому правил визначення послідовності вступників у рейтинговому списку у строки, визначені Порядком прийому та Правилами прийому. У списках зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування здобуття освіти.

Особи, які отримали рекомендацію на місця державного замовлення і не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений Порядком прийому та Правилами прийому для виконання вимог до зарахування на місця державного замовлення, втрачають можливість у поточному році на зарахування (переведення) на навчання за державним або регіональним замовленням.

Особи, які отримали рекомендацію на місця державного або регіонального замовлення і в установлені строки, визначені в Порядку прийому та Правилах прийому, виконали вимоги для зарахування на місця державного замовлення, підлягають зарахуванню.

Аркуші результатів вступних випробувань (для вступників, що склали вступні випробування) з результатами вступних випробувань, письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, які прийняті на навчання до Національного транспортного університету, зберігаються в їхніх особових справах у відділі кадрів університету протягом усього періоду навчання.

5.2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови

зарахування (за квотами, за результатами позитивної оцінки співбесіди або творчого конкурсу, за результатами участі в конкурсі тощо).

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії ректор Національного транспортного університету видає наказ про зарахування на навчання. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті Національного транспортного університету у вигляді списку зарахованих у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

5.4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до закладу вищої освіти.

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

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми здобуття освіти складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради Національного транспортного університету.