

**Порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів у Пенітенціарній академії України у 2024 році**

1. Вступні випробування складають особи визначені цими Правилами прийому.
2. Організацію проведення вступних випробувань покладено на приймальну комісію та на предметні комісії Пенітенціарної академії України (далі – Академія).
3. Вступні випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних випробувань складається відповідальним секретарем приймальної комісії, затверджується головою приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті та інформаційному стенді приймальної комісії до початку прийому заяв та документів на вступ на навчання за відповідним ступенем і формою навчання.
4. Напередодні вступного випробування членами предметних комісій проводиться консультація для абітурієнтів.
5. Особа кожного вступника ідентифікується за паспортом та екзаменаційним листком.
6. На вступні випробування вступники направляються групами, які формуються відповідальним секретарем приймальної комісії.
7. Вступні випробування проводяться у відокремленій зоні екзаменів, доступ до якої дозволяється лише членам приймальної комісії, предметних екзаменаційних комісій та особам, які допущені до складання вступних випробувань.
8. Сторонні особи без дозволу голови приймальної комісії в зону екзаменів не допускаються. Особам, яким дозволено вхід в зону екзаменів, видається перепустка встановленої приймальною комісією форми. Перепустка дійсна при пред'явленні документа, що посвідчує особу.
9. Під час проведення вступних випробувань:
  - у кожному приміщенні, де проводиться екзамен, постійно повинні бути присутні не менше двох членів комісії;
  - вступники розміщуються по одній особі за одним столом;
  - вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо це обумовлено особливими обставинами: у цьому випадку використовується два варіанти екзаменаційних (тестових) завдань, які роздаються таким чином, щоб особи, що сидять поруч, мали різні варіанти;
  - у приміщенні, де проводиться вступне випробування, на дошці вказується час початку вступного випробування та його закінчення.
10. Письмові екзаменаційні роботи виконуються кульковою ручкою (чорного або синього) кольору на аркушах відповідей зі штампом приймальної комісії.

11. Тестові завдання, титульні сторінки, бланки для відповідей зі штампом приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря приймальної комісії, який видає їх у необхідній кількості голові предметної комісії безпосередньо перед початком проведення вступного випробування.

12. На екзаменаційних аркушах не допускаються будь-які умовні позначення, які б розкривали авторство роботи.

13. Загальні вимоги до тестових завдань та критерії оцінювання вступного випробування наведено в програмах з дисциплін, за якими проводиться вступне випробування.

14. Час, відведений на проведення тестування (виконання тесту на паперових носіях), визначається програмою вступного випробування.

15. Оформлення роботи розпочинається із заповнення титульної сторінки, де вступник власноручно зазначає варіант, в нижній частині прізвище, ім'я та по батькові і ставить свій підпис.

16. В період проведення тестування абітурієнти зобов'язані виконувати вимоги екзаменатора, а саме: забороняється розмовляти та використовувати можливості мобільного зв'язку; користування будь-якими сторонніми джерелами інформації; виходити під час проведення тестування з аудиторії; використовувати підручники, навчальні посібники, інші друковані (електронні) носії інформації, користуватися калькуляторами, персональними комп'ютерами тощо.

17. При виявленні порушення та фактів використання або поширення під час тестування сторонніх джерел інформації (в т.ч. підказування), користування технічними засобами вступник усувається від участі у випробуваннях, про що складається відповідний акт, який підписують голова та члени екзаменаційної комісії і вступник.

18. Оформлену і виконану роботу вступник передає екзаменаторові. Екзаменатор звіряє з аркушем результатів вступного випробування, правильність оформлення титульної сторінки, переданої йому роботи.

Особи, які не встигли за час вступного випробування повністю виконати тестові завдання, здають їх незакінченими.

Після закінчення тестування голова екзаменаційної комісії передає всі тестові роботи відповідальному секретареві приймальної комісії для шифрування.

19. Перевірка зашифрованих робіт здійснюється членами предметних екзаменаційних комісій в день їх виконання абітурієнтами.

20. Перевірені роботи передаються відповідальному секретареві приймальної комісії для розшифрування.

21. Результати вступних випробувань оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та веб-сайті Академії.