

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Кам'янець-Подільського
податкового інституту

«27» 02 2019 р. протокол № 2

Голова Вченої ради


А.М.Савчук

ПОЛОЖЕННЯ

про фахові атестаційні комісії

Кам'янець-Подільського податкового інституту

1. Фахові атестаційні комісії (далі – комісії) утворюються в Кам'янець-Подільському податковому інституті (далі – Інститут) для проведення фахових випробувань для вступу на навчання на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів, а саме для здобуття освітнього рівня «Бакалавр» на другий (третій) курс (на вакантні місця).

2. Кількісний склад комісій встановлюється виходячи з потреби.

3. Наказ про затвердження складу комісій підписується ректором Інституту не пізніше 01 березня.

4. До складу фахової атестаційної комісії входять:

- голова комісії;
- члени комісії.

5. До складу комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Інституту в поточному році.

6. Головами фахових атестаційних комісій призначаються провідні науково-педагогічні працівники Інституту, які здійснюють підготовку фахівців за відповідними спеціальностями.

Членами комісій призначаються науково-педагогічні (педагогічні) працівники відповідних кафедр Інституту. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Голови комісій щороку складають всі необхідні екзаменаційні матеріали: програми фахових вступних випробувань, програми вступних іспитів з іноземної мови, програми додаткових вступних випробувань, тестові завдання, екзаменаційні матеріали тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії Інституту не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності в Приймальній комісії Інституту.

Форма вступних випробувань і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому до Інституту.

7. Для проведення фахових вступних випробувань, вступного іспиту з іноземної мови та додаткових вступних випробувань формуються відомості вступних іспитів і одержання-повернення письмових робіт.

8. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання фахових

випробувань, вступних іспитів з іноземної мови та додаткових вступних випробувань видається аркуш результатів вступних іспитів.

9. Розклад фахових випробувань, вступних іспитів з іноземної мови та додаткових вступних випробувань, що проводять Інститутом, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті та інформаційних стендах Інституту не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

10. Голови комісій відповідають за явку викладачів на консультації, фахові випробування, додаткові фахові вступні випробування.

11. На фахових вступних випробуваннях, вступних іспитах з іноземної мови, додаткових вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії Інституту до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

12. Голови та члени комісії при проведенні фахових вступних випробувань, вступних іспитів з іноземної мови, додаткового вступного випробування керуються розділом IV Положення про Приймальну комісію в Кам'янець-Подільському податковому інституті.

13. Голови та члени комісій після проведення фахових випробувань затверджують відомості з додатковими балами за наукові та навчальні досягнення згідно поданих заяв осіб, що позитивно склали фахове вступне випробування для здобуття ступеня бакалавра.

14. Голови комісій підтримують зв'язок з Приймальною комісією та отримують необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії. Отримують усі необхідні екзаменаційні матеріали з печаткою Приймальної комісії, екзаменаційні відомості та бланки письмових робіт зі штампом Інституту за годину до початку вступного випробування у відповідального секретаря Приймальної комісії.

15. Робота комісій закінчується тим, що голови комісій подають до Приймальної комісії Інституту звіти про роботу комісій по проведенню вступних випробувань, з пропозиціями щодо вдосконалення напрямків діяльності тощо.