

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Військового інституту  
телекомунікацій та інформатизації

генерал-майор  В.ОСТАПЧУК

"26" березня 2024 р



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення вступних випробувань**  
**у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації**  
**імені Героїв Крут**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Військового інституту  
телекомунікацій та інформатизації  
імені Героїв Крут  
протокол № 12 від 26.03.2024 року

Київ – 2024

## **I. Загальні положення**

1. Положення про порядок проведення вступних випробувань у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Положення) регламентує порядок організації та проведення вступних іспитів (випробувань) при прийомі на навчання до Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Військовий інститут) та Військового коледжу сержантського складу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Військовий коледж).

2. Організація і проведення вступних випробувань здійснюється відповідно до Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” (зі змінами), наказу Міністерства оборони України від 05.06.2014 № 360 “Про затвердження Інструкції про організацію та проведення військово-професійної орієнтації молоді та прийому до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів”, наказу Міністерства оборони України від 11.05.2016 р. № 248 “Про затвердження Особливостей прийому на навчання до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів для підготовки військових фахівців тактичного рівня в умовах особливого періоду”, наказу Міністра оборони України від 14.08.2008 №402 “Про затвердження Положення про військову лікарську експертизу в Збройних Силах України”, Тимчасової Настанови з фізичної підготовки у Збройних Силах України, затверджена наказом начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 11.02.2014 № 35, наказу Міністерства освіти і науки України від 13.10.2017 №1378 “Про затвердження деяких нормативно-правових актів з питань прийому на навчання до закладів вищої освіти”, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 266 від 06 березня 2024 року, Правил прийому до Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Круту 2024 році (далі - Правил прийому), Положенням про Приймальну комісію Військового інституту.

3. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

*вступ на основі (основа вступу)* – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі - НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття ступеня вищої освіти (повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) (далі – ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (далі – НРК5), освітнього ступеня бакалавра - 6 рівень НРК (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі - НРК7));

*вступне випробування* – оцінювання підготовленості вступника, що відповідно до Правил прийому може проводитися у формі національного мультипредметного тесту, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, співбесіди, фахового іспиту, а також вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, за результатами якого виставляється одна

позитивна оцінка за шкалою 100 – 200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);;

*вступний іспит* – форма вступного випробування у вигляді мультипредметного тесту, яке передбачає оцінювання знань вступника з трьох конкурсних предметів (української мови, математики та історії України), яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок;

*вступник* – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання до Військового інституту;

*конкурсний бал* – оцінка досягнень вступника, яка розраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до 0,001 відповідно до Правил прийому до Військового інституту;

*конкурсний предмет* – навчальний предмет, рівень навчальних досягнень з якого враховується при проведенні конкурсного відбору на навчання до Військового інституту;

*конкурсний відбір* – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів, пріоритетностей, відповідно до цього Правил прийому;

*співбесіда* – форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (предметів), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування;

*єдине фахове вступне випробування* (далі – ЄФВВ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра (магістра) на основі НРК5, магістра на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника до здобуття ступеня бакалавра, магістра з відповідної спеціальності / відповідних спеціальностей, яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

*єдиний вступний іспит* (далі – ЄВІ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, яка поєднує тест загальної навчальної компетентності та тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника), яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

*фахове випробування* – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня, яка передбачає перевірку здатності до опанування навчальної програми певного ступеня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

*фаховий іспит* – форма вступного випробування для вступу на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей;

*квота-1* – визначена частина максимального обсягу бюджетних місць в межах державного замовлення на підготовку військових фахівців, яка може бути використана для прийому вступників на основі ПЗСО та НРК5, що мають право на спеціальні умови вступу в визначених Правилами прийому випадках (крім осіб, які мають право на квоту-2);

*квота-2* – визначена частина максимального обсягу бюджетних в межах державного замовлення на підготовку військових фахівців, яка може бути використана для прийому вступників на основі ПЗСО та НРК5, місце проживання яких станом на 24 лютого 2022 року задекларовано (зарєєстровано) на тимчасово окупованій території, або в населених пунктах, віднесених до території активних бойових дій (активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси) станом на 01 липня 2024 року, або тимчасова окупація яких Російською Федерацією завершилась після 24 лютого 2022 року і які перебувають на ній або здійснили внутрішнє переміщення з неї в календарний рік вступу;

*мотиваційний лист* – викладена вступником письмово (відповідно до визначених вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

*пріоритетність* – визначена вступником під час подання заяв черговість (де 1 є найвищою пріоритетністю) їх розгляду у межах державного замовлення на підготовку військових фахівців;

*рейтинговий список вступників* – список вступників, впорядкований за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію що формується відповідно до Правил прийому;

## **II. Організація та проведення вступних випробувань**

1. Організацію проведення вступних іспитів (випробувань) покладено на Приймальну комісію. Проведення вступних іспитів (випробувань) покладено на предметні екзаменаційні та фахові атестаційні комісії.

2. Вступні іспити (випробування) проводяться за розкладом. Розклад вступних іспитів (випробувань) складається відповідальним секретарем та затверджується головою Приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв та документів на вступ на навчання за відповідними ступенями вищої освіти та формою навчання.

3. Перед вступним іспитом (випробуванням) за розкладом головою відповідної комісії проводиться консультація.

4. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій або інших підрозділів, які відповідають за проведення вступних іспитів (випробувань), щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Військовим інститутом, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

5. Форма вступних іспитів (випробувань) та порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На навчання для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра, бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій абітурієнтів вступні іспити

(випробування) проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

6. При проведенні вступних випробувань з оцінку рівня фізичної підготовленості та професійно-психологічного обстеження голови відповідних предметних екзаменаційних комісій керуються вимогами керівних документів Міністерства оборони України за відповідними напрямками.

7. На вступних іспитах (випробуваннях) повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

8. Під час проведення вступного випробування з оцінки рівня фізичної підготовленості повинно бути забезпечена належна дисципліна, присутність медичного персоналу та безумовне виконання заходів безпеки.

9. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень та місць, в яких проводяться вступні іспити (випробування), не допускаються.

10. Порядок проведення співбесіди регулюється Положенням про проведення співбесіди.

11. Вступні іспити (випробування), а також оцінювання рівня фізичної підготовленості та професійно-психологічний відбір, що проводить Військовий інститут, які передбачені Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії.

12. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші письмової роботи з штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Військового інститут, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному абітурієнтові в аудиторії, де проводиться вступний іспит (випробування). Титульна сторінка письмової роботи підписується вступником, шифрується, шифр переноситься на аркуш відповідей, а титульна сторінка повертається відповідальному секретарю приймальної комісії. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється 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, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки 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.

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

14. Під час проведення вступного випробування з оцінювання рівня фізичної підготовленості вступники отримують нагрудні номерні знаки. Відповідний номер заноситься відповідальним секретарем Приймальної комісії, або його заступником до відомості видачі нагрудних номерних знаків у якій зазначені прізвище, ім'я та по батькові вступника, після чого вступник розписується про його одержання, в подальшому зазначена відомість зберігається у відповідального секретаря Приймальної комісії, або його заступника для проведення дешифрування відомості складання випробувань з фізичної підготовки. Відповідні номерні знаки також заноситься до відомості складання іспиту з оцінювання рівня фізичної підготовленості, яка після виставлення номерів передається голові відповідної комісії, для прийняття нормативів.

15. Норма часу для проведення письмових вступних іспитів (вступного випробування) у вигляді мультипредметного тесту, яке передбачає оцінювання знань вступника з чотирьох конкурсних предметів (української мови, математики, історії України та четвертого предмета за вибором вступника згідно Правил прийому) встановлюються згідно норми, яка передбачена нормативами для проведення національного мультипредметного тесту.

Норма часу для вступних випробувань у вигляді тестування (фахові вступні випробування) - не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

Норма часу для проведення вступних випробувань з оцінювання рівня фізичної підготовленості - 3 години.

16. Під час проведення вступних іспитів (випробувань) не допускається користування 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 поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

17. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту (випробування) вступник здає письмову роботу разом із завданням членам комісії з перевірки.

18. Вступники, які не з'явилися на вступні іспити (випробування) без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах (випробуваннях) і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних іспитів (випробувань) з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів

(випробувань).

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

20. Після закінчення екзамену голова предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

21. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Військового інституту (або у приміщенні де працює Приймальна комісія відповідно до наказу начальника Військового інституту) членами відповідної предметної (фахової) атестаційної 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 предметної екзаменаційної комісії (фахової атестаційної комісії) залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

Голова предметної екзаменаційної комісії (фахової атестаційної комісії) здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 100 балів, більше ніж 175 балів, за 70-бальною шкалою оцінювання (від 35 до 70) - менше ніж 35 балів, більше ніж 55 балів. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом. 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 предметної екзаменаційної комісії 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.

22. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами (відомості з фізичної підготовки з номерними знаками) та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

23. Перескладання вступних іспитів (випробувань) не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче, ніж визначена Правилами прийому кількість балів необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, до подальшого складання вступних іспитів (випробувань) та участі в конкурсі не допускаються.

### **III. Особливості проведення співбесіди та критерії її оцінювання**

1. Військовий інституту проводить вступні випробування у формі співбесіди для вступників з категорій, зазначених у п. 7.2. Правил прийому

Військового інституту з конкурсних предметів, визначених Правилах прийому Військового інституту.

2. Порядок проведення співбесіди з вступниками до Військового інституту визначено у Положенні про порядок проведення співбесіди.

#### **IV. Порядок подання апеляції.**

1. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті (випробуванні) у Військового інституті (далі - апеляція), повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

2. Апеляція розглядається Апеляційною комісією не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

3. Порядок подання апеляції та розгляду її Апеляційною комісією регулюється Положенням про Апеляційну комісію Військового інституту.

#### **V. Порядок організації і проведення фахових випробувань та критерії їх оцінювання**

1. Військовий інституту проводить фахові випробування для вступників які вступають для здобуття ступеня вищої освіти магістр на основі ступеня бакалавр, проводяться фаховими атестаційними комісіями, які призначаються наказом начальника Військового інституту за розробленими у 2022 році та затвердженими встановленим порядком Програмами фахових вступних випробувань.

2. Програми проведення фахових випробувань готуються головами фахових атестаційних комісій та затверджуються головою Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому заяв вступників.

3. Для вступників які вступають для здобуття ступеня вищої освіти магістр на основі ступеня бакалавр фахове випробування проводиться у письмовій формі за тестовими технологіями.

Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо кількість балів з вступного випробування складає не менше 100 за 200-бальною шкалою.

4. Оцінка вступника за вступне випробування у 200-бальній шкалі формується як середнє значення оцінок, виставлених за всі запитання, заноситься до відомості вступного випробування і засвідчується підписами членів фахової атестаційної комісії.

Відповідальний секретар приймальної комісії

майор



І.РИЖИЙ



**Військовий інститут телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут**

Форма навчання: денна, заочна  
(підкреслити)

**ВІДОМІСТЬ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ № \_\_\_\_\_**

Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_  
(фаховий молодший бакалавр, бакалавр)

\_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_  
(форма вступного випробування) (назва навчального предмета)

Спеціальність \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

Дата проведення вступного випробування " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Початок вступного випробування \_\_\_\_\_

Закінчення вступного випробування \_\_\_\_\_

Прізвища та ініціали екзаменаторів \_\_\_\_\_

№ з/п	Шифр	Прізвище, ім'я та по батькові вступника	Кількість балів		Підписи екзаменаторів
			цифрами	словами	

Відповідальний секретар  
приймальної комісії  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Кількість вступників, які  
проходили  
випробування  
\_\_\_\_\_

Екзаменатори:  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Голова предметної комісії  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

**Примітки:**

1. Ця форма є первинним обліковим документом результатів вступних випробувань. На першому етапі оформляється відповідальним секретарем приймальної (відбіркової) комісії. Для усного вступного випробування у відомість вносяться прізвища та ініціали вступників, які допускаються до вступного випробування; для письмового – тільки відповідні їх шифри. Складається на кожен групу вступників для кожного предмета. Результати вступних випробувань підписуються екзаменаторами та головою предметної екзаменаційної комісії. Після закінчення вступного випробування повертається відповідальному секретарю приймальної (відбіркової) комісії.

2. Дозволяється змінювати висоту рядків та ширину стовпців, а також кількість врахованих на одній сторінці вступників без зміни структури бланка.

3. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 2 сторінки.

(штамп вищого навчального закладу/  
його підрозділу)

(шифр)

**Т И Т У Л Ь Н А   С Т О Р І Н К А  
П И С Ь М О В О Ї   Р О Б О Т И****З**

(назва випробування)

**Вступник**

(прізвище,

ім'я, по батькові)

**Ступінь освіти (ОКР)**

(фаховий молодший бакалавр/бакалавр)

**Інститут/коледж**

(повне найменування

інституту/коледжу)

(код, найменування

спеціальності)

Дата проведення випробування « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Номер білета вступного випробування, варіант завдання, тема \_\_\_\_\_

**Підпис вступника** \_\_\_\_\_

Примітки:

1. Форма використовується для шифрування прізвища вступника перед перевіркою письмової роботи. Заповнюється особисто вступником, крім графи «Шифр», яку заповнює відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії або його заступник безпосередньо перед перевіркою.

2. Формат бланка – А3 (420×297 мм), 1 сторінка (зміст титульної сторінки займає її половину). У разі неможливості роздрукування титульної сторінки у форматі А3 дозволяється використовувати формат А4 (альбомне виконання) з відповідним масштабуванням.

3. Додаткові записи на титульній сторінці не дозволяються.

**Військовий інститут телекомунікацій та інформатизації****ВКЛАДКА**

ШИФР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(штамп вищого навчального закладу/  
його підрозділу)

Примітка.

Підписувати, робити будь-які помітки, що розшифровують роботу, забороняється.

Кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами та словами)Екзаменатори \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Використовується для письмової відповіді вступника на відповідному випробуванні та знеособленої перевірки письмової роботи. Графу «Шифр» заповнює відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії, або його заступник безпосередньо перед перевіркою разом з графою «Шифр» на титульній сторінці, які повинні бути ідентичними.

2. Вкладка може набувати особливого оформлення (в лінійку, в клітинку, містити таблиці для внесення відповідей на тестові запитання, передбачені випробуванням, тощо).

3. Кількість вкладок довільна. У разі використання декількох вкладок вони повинні мати послідовну нумерацію і кожна містити шифр, ідентичний шифру на титульній сторінці, та штамп вищого навчального закладу або його підрозділу.

4. Формат бланка – А3 (420×297 мм), 1 сторінка. Дозволяється використовувати формат А4 (двостороннє виконання).

5. В окремих випадках при проведенні творчих випробувань (малюнок, живопис, креслення тощо) дозволяється використання інших форм та форматів вкладок, але за умови обов'язкового передбачення знеособленої перевірки.

6. У разі використання декількох систем оцінювання необхідно передбачити це у формі бланка.

**Розклад вступних випробувань**

№ з/п	Назва вступного випробування	Дата	Час початку

**ПРИМІТКИ:**

1. Аркуш результатів вступних випробувань є перепусткою на випробування.
2. Після закінчення кожного вступного випробування аркуш результатів вступних випробувань повинен бути повернений у приймальну комісію.
3. При отриманні незадовільної оцінки аркуш результатів вступних випробувань залишається в екзаменатора.

**Військовий інститут телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут**

Форма навчання: \_\_\_\_\_  
(денна, заочна)

**АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ**

№ \_\_\_\_\_

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_  
(молодший спеціаліст, бакалавр)

Фотокартка

3 × 4 см

Відповідальний секретар  
приймальної комісії\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

## АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ \_\_\_\_\_

### 1. Результати оцінювання якості освіти та вступних екзаменів (творчих конкурсів)

№ з/п	Конкурсні предмети	Сертифікат (номер), атестат/диплом (серія, номер) або характер вступного випробування (усний, письмовий тощо)	Дата видачі документа або дата вступного випробування (число, місяць)	Кількість балів		Прізвище, ініціали та підписи екзаменаторів (відповідальної особи)
				цифрами	словами	

2. Конкурсний бал (сума балів) \_\_\_\_\_

М.П.

Відповідальний секретар приймальної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

#### **Примітки:**

1. Номер аркуша результатів вступних випробувань має відповідати номеру особової справи абітурієнта, зазначеному в журналі реєстрації осіб, які вступають до вищого навчального закладу у 20\_\_ році (форма № Н-1.02).
2. У поле «Примітки» може вноситися додаткова інформація для вступника. Підписується відповідальною особою – відповідальним секретарем приймальної (відбіркової) комісії.
3. Друга сторінка аркуша результатів вступних випробувань використовується для запису результатів усіх конкурсних складових, з яких складається конкурсний (рейтинговий) бал вступника для здобуття відповідного рівня вищої освіти, спеціальність та форму навчання.
4. Формат бланка – А5 (148×210 мм), в альбомному виконанні, 2 сторінки. Папір щільний.