

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор _____ проф. І. Я. Коцан

« _____ » _____ 2017 року

Порядок атестації осіб, які претендують на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою

Порядок проведення у СНУ імені Лесі Українки атестації осіб, які претендують на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 301 від 26.04.2017 р. «Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою» та «Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою».

1. Для організації та проведення атестації наказом ректора університету затверджується **атестаційна комісія**. (*Додаток А Наказ про склад атестаційної комісії*). Наказ про склад атестаційної комісії оприлюднюється на веб-сайті університету.

Робота атестаційної комісії, посадові обов'язки голови та секретаря атестаційної комісії визначені «Порядком атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою».

Під час засідання атестаційна комісія веде протокол. Протоколи засідань атестаційної комісії, відомості про результати атестації та книга реєстрації посвідчень зберігаються в навчальному відділі університету протягом 3 років. Матеріали з виконаними завданнями зберігаються у секретаря комісії протягом 3 років.

У засіданні атестаційної комісії можуть брати участь представники громадських об'єднань, які не менш як за п'ять календарних днів до початку проведення атестації, звернулися з письмовою заявою до ректора університету та отримали відповідний дозвіл. Представники громадських об'єднань мають право спостерігати за порядком проведення атестації та повідомляти ректора університету про випадки порушення.

Втручання у роботу атестаційної комісії не допускається.

2. Голова атестаційної комісії визначає **графік атестаційних сесій**, який затверджує ректор університету та згідно з яким атестаційна комісія проводить роботу. (*Додаток Б Графік атестаційних сесій*). Графік атестаційних сесій складається на календарний рік та оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету.

Атестаційна сесія проводиться один раз на тиждень за умови участі у сесії (zareєстрованих учасників) не менше 5 осіб. У випадку реєстрації меншої кількості учасників сесія переноситься на наступний тиждень (наступну дату сесії) з обов'язковим повідомленням уже zareєстрованих учасників.

3. Права та обов'язки учасників атестації визначено «Порядком атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою».

Якщо порушено одну або кілька вимог, передбачених пунктами 17 та 18 «Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою», учасник атестації відсторонюється від подальшого проходження атестації, про що складається відповідний акт, який підписують члени атестаційної комісії.

4. Реєстрація учасників атестації здійснюється шляхом подання електронної заявки (**Додаток В Зразок електронної заявки**) на адресу секретаря атестаційної комісії atestatsia.mova@ukr.net який формує список учасників атестації за день до визначеної графіком дати проведення атестації та підтверджує участь зареєстрованих учасників у атестаційній сесії. У день проведення атестації учасник подає секретарю комісії письмову заяву про участь у атестації (**Додаток Г Зразок заяви**), яку погоджує секретар та голова атестаційної комісії. Разом із заявою учасники атестації подають копії квитанцій (2 квитанції: за державну атестацію; за посвідчення) розрахунковий рахунок:

Одержувач Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

Розрахунковий рахунок 31254276101912

Банк ДКСУ, м. Київ

МФО 820 172 код 02125102

За державну атестацію

За посвідчення

Вартість:

індивідуальна атестація – 1960 грн. + 35 грн. за посвідчення (за умови успішного складання іспиту);

атестація за умови формування групи з 5 осіб – 1210 грн. + 35 грн. за посвідчення (за умови успішного складання іспиту).

Заяви учасників атестації, копії квитанцій разом із результатами виконаних завдань зберігаються у секретаря протягом трьох років.

Учасник атестації повинен з'явитися для проходження атестації у день, час та в місце, визначені атестаційною комісією, і мати документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

Атестація проходить у два етапи:

1 етап – виконання письмових завдань;

2 етап – виконання завдань в усній формі.

Атестація в усній формі розпочинається не раніше, як через 60 хвилин і не пізніше, як через 120 хвилин після закінчення атестації в письмовій формі.

5. Атестація у письмовій формі включає: письмове завдання з використанням технологій тестування (далі – тестове завдання); письмовий переказ тексту з фахових питань (далі – переказ).

Тривалість виконання завдань у письмовій формі (тестове завдання та переказ) становить 60 хвилин. Учасник атестації має право здати зошит із завданнями та заповнений тестовий бланк до закінчення передбаченого терміну.

Після закінчення терміну, передбаченого для виконання тестових завдань та переказу, голова атестаційної комісії оголошує про його закінчення, після чого учасники атестації зобов'язані припинити роботу й здати їх секретареві атестаційної комісії.

Атестація в усній формі включає: ділову розмову за визначеним сценарієм; повідомлення-презентацію на встановлену атестаційною комісією тему (далі – повідомлення-презентація).

Тривалість атестації в усній формі для кожного її учасника становить до 45 хвилин, 20 хвилин із яких передбачено на ділову розмову за визначеним сценарієм (у тому числі 5 хвилин на підготовку) та не більше ніж 25 хвилин – на повідомлення-презентацію (у тому числі 15 хвилин на підготовку).

6. Завдання у письмовій та усній формі розробляються відповідно до вимог та рекомендацій визначених у «Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою». Завдання погоджують голова атестаційної комісії, декан факультету філології та журналістики і затверджує проректор із науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації. Пакет орієнтовних тестових завдань, текстів для переказу, тем і сценаріїв для проведення атестації в усній формі, розміщується на офіційному веб-сайті університету.

7. Перед початком виконання тестових завдань секретар атестаційної комісії ознайомлює учасників із загальними вимогами й організацією атестації.

Кожний учасник атестації забезпечується зошитом із завданнями та тестовим бланком.

8. **Критерії оцінювання результатів** завдань визначені відповідно до рекомендацій «Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою» окремо для письмового та усного завдання та містяться у переліку завдань.

Оцінювання відбувається у такій послідовності:

А. Оцінювання рівня виконання завдань в усній формі.

Бали за результатами оцінювання атестації в усній формі виставляє кожен член атестаційної комісії індивідуально, а секретар вносить їх у відомість.

Середній бал за кожне виконане завдання визначається як середнє арифметичне суми балів, виставлених індивідуально членами атестаційної комісії.

Якщо учасник атестації отримав середній бал 0,5 або нижче, він вважається таким, що не пройшов атестацію.

Б. Оцінювання рівня виконання завдань у письмовій формі.

Опрацювання результатів виконання тестових завдань здійснює секретар атестаційної комісії, який передає заповнену відомість про результати атестаційної комісії.

Бали за результатами оцінювання переказу виставляє кожен член атестаційної комісії індивідуально, а секретар вносить їх у відомість.

Середній бал за переказ визначається як середнє арифметичне суми балів, виставлених індивідуально членами атестаційної комісії.

Якщо учасник атестації отримав середній бал 0,5 або нижче, він вважається таким, що не пройшов атестацію.

9. За результатами атестації в письмовій та усній формах атестаційна комісія приймає рішення про видачу учасникові, який успішно пройшов атестацію, **Посвідчення** щодо вільного володіння державною мовою. Результати атестації оголошує голова комісії.

Якщо учасник успішно склав атестацію та згідно з рішенням атестаційної комісії йому можна видати посвідчення про вільне володіння державною мовою, то він пише заяву на ім'я ректора з проханням видати такий документ (*Додаток Д Зразок заяви*).

10. Для осіб, визначених у пункті 56 «Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою», за їх письмовою заявою видається Посвідчення на безоплатній основі. До заяви учасник атестації додає копії документа про відповідний рівень освіти та усіх необхідних до нього додатків. (*Додаток Ж Зразок заяви*).

11. Посвідчення вручають учасникам, які успішно пройшли атестацію, та особам, зазначеним у пункті 56 «Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою», після оголошення результатів атестації або надсилають рекомендованим листом із повідомленням про вручення за заявою таких учасників та осіб протягом 10 календарних днів після атестації.

12. Учасникам, які не пройшли атестацію, вручають особисто або надсилають за їх заявою лист за підписами голови та секретаря атестаційної комісії, в якому повідомляються результати атестації.

13. Якщо посвідчення пошкоджено або втрачено, учасник може звернутися із заявою для отримання дубліката. Термін виготовлення дубліката Посвідчення – 10 робочих днів.

Проректор науково-педагогічної

і навчальної роботи та рекрутації

Начальник навчального відділу

Начальник планово-фінансового відділу

Начальник юридичного відділу

С. В. Гаврилук

Л. О. Заєць

В. А. Марчук

А. В. Маїло

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

НАКАЗ

« » _____ 20__ р.

м. Луцьк

№ - 3

Про створення атестаційної комісії
для атестації осіб, які претендують на державну службу,
щодо вільного володіння державною мовою

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 301 від 26.04.2017 р. «Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою» та «Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою»

НАКАЗУЮ:

§ 1

Створити комісію для атестації осіб, які претендують на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою у складі:

1. _____ – голова атестаційної комісії;
2. _____ – член атестаційної комісії;
3. _____ – член атестаційної комісії;
4. _____ – член атестаційної комісії;
5. _____ – секретар атестаційної комісії.

§ 2

Комісії забезпечити проведення атестації осіб, які претендують на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою згідно з графіком атестаційних сесій.

Ректор

І. Я. Коцан

ПОГОДЖЕНО

1. Перший проректор, проректор з адміністрування та розвитку
2. Проректор науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації
3. Начальник навчального відділу
4. Головний бухгалтер
5. Начальник планово-фінансового відділу
5. Начальник юридичного відділу
6. Зав. загальним відділом

Додаток Б
Графік атестаційних сесій
«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор _____ Коцан І. Я.
« ____ » _____ 20__ р.

ГРАФІК АТЕСТАЦІЙНИХ СЕСІЙ
для осіб, які претендують на державну службу,
щодо вільного володіння державною мовою на 20__ рік

<i>Атестація в усній та письмовій формі</i>	<i>Дата / час / аудиторія</i>

Державна атестація проходитиме за адресою:
м. Луцьк, вул. Винниченка, 30–а. Корпус № 8 – Н, аудиторія __.
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Контактна особа –

«Погоджено» Голова атестаційної комісії _____ « ____ » _____ 20__ р.	«Погоджено» Начальник навчального відділу _____ « ____ » _____ 20__ р.
---	---



Електронна заявка

для реєстрації участі в атестаційній сесії для атестації осіб, які претендують на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою

Прізвище, ім'я, по батькові	
Планова дата участі у атестаційній сесії (згідно з графіком)	
Контактні дані: – електронна адреса; – мобільний телефон	

Додаток Г
Зразок заяви

Голові атестаційної комісії
для атестації осіб, які претендують на
державну службу, щодо вільного
володіння державною мовою
Східноєвропейського національного
університету імені Лесі Українки
проф. Богдан С. К.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові в **родовому** відмінку)

який (-а) мешкає за адресою:

_____ (адреса, номер мобільного телефону)

Заява

Прошу допустити мене до атестації осіб, які претендують на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою на засіданні атестаційної комісії, що відбудеться «___» _____ 201_ року.

Дата

Підпис

Додаток Д
Зразок заяви про видачу посвідчення
Ректорові
Східноєвропейського національного
університету імені Лесі Українки
проф. Коцану І. Я.

_____)
(прізвище, ім'я, по батькові в **родовому** відмінку)

який (-а) мешкає за адресою:

(адреса, номер мобільного телефону)

Заява

Прошу видати мені посвідчення про вільне володіння державною мовою за результатами атестації « ____ » _____ 201_ року.

Дата

Підпис

Додаток Ж
Зразок заяви про видачу посвідчення

Ректорові
Східноєвропейського національного
університету імені Лесі Українки
проф. Коцану І. Я.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові в **родовому** відмінку)

який (-а) мешкає за адресою:

_____ (адреса, номер мобільного телефону)

Заява

Прошу видати мені посвідчення про вільне володіння державною мовою на підставі _____

(обрати з переліку вказаного нижче)

- атестата про загальну середню освіту (дата видачі до 2000 року, з оцінкою «5» за вивчення української мови);
- атестата про загальну середню освіту (дата видачі після 2000 року, з балом про підсумкову державну атестацію з української мови не менше 10);
- диплома молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, магістра (спеціаліста) з додатком з оцінкою «відмінно» за вивчення української мови;
- диплома бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальностями українська мова та література; українська мова та література і іноземна мова; філологія.

До заяви додаю:

1. Копію атестата/диплома ... (зазначити якого саме).
2. Додаток до атестата/диплома ... (зазначити якого саме).

Дата

Підпис