

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

Додаток №4 до наказу НАСОА від
29.12.2015 № 167

Затверджено Вченою радою НАСОА,
протокол від 29.12.2015 №6

**ПОЛОЖЕННЯ
про проведення II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з
дисципліни «Статистика» у 2015/2016 навчальному році**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про проведення II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни «Статистика» у 2015/2016 навчальному році (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про захист персональних даних», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.12.2012 №1410 «Про затвердження Положення про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.12.2012 р. за №2207/22519, наказу Міністерства освіти і науки України від 27.11.2015 №1247 «Про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади у 2015/2016 навчальному році» та інших норм чинного законодавства України.
- 1.2. Це Положення визначає порядок організації та проведення II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни «Статистика» (далі - Олімпіада) серед студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації незалежно від форм власності та підпорядкування (далі - учасники). Участь в Олімпіаді є добровільною та індивідуальною.
- 1.3. Національна академія статистики, обліку та аудиту (далі – Академія) є базовим вищим навчальним закладом з проведення олімпіади з дисципліни «Статистика».
- 1.4. Олімпіада - це змагання студентів у творчому застосуванні здобутих знань, умінь і навичок, а також у професійній підготовці майбутніх фахівців.
- 1.5. Олімпіада являє собою змагання з вирішення учасниками конкурсних завдань з дисципліни «Статистика».
- 1.6. Олімпіада проводиться з метою:
 - підвищення якості підготовки фахівців;
 - системного вдосконалення освітнього процесу, активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів.
- 1.7. Основними завданнями Олімпіади є:
 - виявлення та розвиток обдарованої студентської молоді, сприяння реалізації її творчих здібностей;
 - стимулювання творчої праці студентів та науково-педагогічних працівників;
 - формування кадрового потенціалу для дослідницької, виробничої, адміністративної і підприємницької діяльності;
 - відбір студентів для участі в міжнародних олімпіадах.
- 1.8. Керівником Олімпіади є Міністерство освіти і науки України (далі - МОН України).
- 1.9. Організатором та координатором Олімпіади є Інститут модернізації змісту освіти (далі - ІМЗО), на який покладається організаційно-методичне забезпечення проведення Олімпіади.
- 1.10. Під час проведення Олімпіади обробка персональних даних учасників Олімпіади здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».
- 1.11. Інформація про проведення і підсумки Олімпіади розміщується на сайтах МОН України, ІМЗО та Академії.

1.12. Інформація, що стосується організації II етапу Олімпіади, розміщується організаційним комітетом на сайті Академії www.nasoa.edu.ua.

II. РОБОЧІ ОРГАНИ ОЛІМПІАДИ

- 2.1. Для організації та проведення II етапу Олімпіади в Академії створюється організаційний комітет (далі - оргкомітет), журі, мандатна комісія, апеляційна комісія.
- 2.2. Всі засідання оргкомітету, журі та апеляційної комісії протоколюються. Протоколи підписують голова та члени комісії, які присутні на засіданні.
- 2.3. До складу оргкомітету II етапу Олімпіади входять педагогічні, науково-педагогічні працівники, представники підприємств, установ тощо (за згодою). Головою оргкомітету призначається ректор або один із проректорів Академії і затверджується наказом МОН України. Голова має заступників та секретаря оргкомітету.
- 2.4. **Оргкомітет:**
 - проводить організаційну роботу з підготовки і проведення Олімпіади;
 - розробляє порядок проведення II етапу Олімпіади;
 - готує документацію для проведення Олімпіади (програму, методичні рекомендації, листи, бланки протоколів тощо);
 - готує, організовує, контролює та забезпечує проведення Олімпіади, організовуючи для цього постійну поточну роботу;
 - розробляє кошторис Олімпіади;
 - визначає види нагород, їх форму та створює призовий фонд для цього (дипломи, сертифікати, цінні подарунки тощо);
 - надсилає запрошення учасникам Олімпіади;
 - забезпечує проведення Олімпіади необхідними технічними засобами (комп'ютери, проектори) і матеріалами;
 - формує журі, апеляційну й мандатну комісії, організовує їхню роботу на виконання рішень оргкомітету, координує та контролює їхню роботу та заслуховує їхні звіти;
 - затверджує структуру, зміст, методiku та критерії оцінювання завдань Олімпіади;
 - затверджує завдання Олімпіади;
 - надсилає вищим навчальним закладам результати участі кожного студента в олімпіаді (додаток №1);
 - організовує експертизу виконання конкурсантами завдань і визначає рейтинговий список учасників;
 - за поданням журі підводить остаточні підсумки Олімпіади і приймає на спільному засіданні з журі остаточне рішення щодо апеляцій, визначає й затверджує список переможців Олімпіади та здійснює їх нагородження. Спільно з журі складає протокол про підсумки Олімпіади, який підписується головою оргкомітету, головою журі, секретарем оргкомітету та завіряється печаткою Академії;
 - складає звіт про проведення Олімпіади;
 - сприяє заохоченню переможців і учасників Олімпіади, членів робочих органів Олімпіади;
 - оформляє підсумкові документи та подає їх до Міністерства освіти і науки України;
 - сприяє висвітлюванню результатів Олімпіади в засобах масової інформації та пресі;
 - керує плануванням Олімпіади на наступний рік.
- 2.5. **Голова оргкомітету:**
 - головує на його засіданнях, а за його відсутності на засіданнях головує один із його заступників;
 - здійснює розподіл доручень між членами оргкомітету;
 - організовує роботу оргкомітету;
 - скликає засідання оргкомітету й забезпечує підготовку матеріалів до засідань;
 - залучає до участі в засіданнях і роботі оргкомітету, в разі необхідності, відповідних спеціалістів і фахівців;
 - організовує роботу членів комітету, журі, мандатної та апеляційної комісій на виконання рішень оргкомітету;

- заслуховує членів оргкомітету про виконання покладених на кожного функцій;
 - інформує членів оргкомітету про виконання рішень оргкомітету;
 - розглядає рекомендації членів оргкомітету та інших робочих органів Олімпіади;
- 2.6. Голова оргкомітету має право передати певні свої обов'язки своїм заступникам.
- 2.7. Секретар оргкомітету забезпечує ведення необхідної документації у тому числі звітно-аналітичної.
- 2.8. **Журі:**
- розробляє та затверджує структуру, зміст завдань та оцінює їх виконання;
 - своєчасно подає завдання на затвердження оргкомітету;
 - перевіряє роботи учасників, оцінює якість їхнього виконання відповідно до затвердженої методики і критеріїв оцінювання (теоретичні й практичні навички);
 - організовує експертизу виконання завдань і визначає рейтинговий список робіт;
 - аналізує рівень підготовки учасників змагань, визначає переможців і призерів Олімпіади, готує подання про нагородження переможців Олімпіади;
 - аналізує якість виконання студентами завдань, виявляє характерні помилки та оцінює рівень підготовки студентів;
 - готує рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу з дисципліни «Статистика».
- 2.9. До складу журі II етапу Олімпіади входять науково-педагогічні працівники Академії, члени відповідних комісій Науково-методичної ради МОН України, вчені наукових установ Національної академії наук України та національних галузевих академій України, представники інших вищих навчальних закладів тощо (за згодою). Члени журі зобов'язані мати при собі паспорт чи інше посвідчення особи. Кожний член журі виконує розпорядження голови журі чи його заступника, пов'язані з обов'язками члена журі.
- 2.10. До складу журі не можуть входити особи, що є близькими особами учасників Олімпіади.
- 2.11. Журі Олімпіади очолює голова. **Голова журі:**
- організовує роботу журі, здійснює розподіл доручень між членами журі;
 - здійснює загальне керівництво й координацію дій членів журі на всіх стадіях підготовки й проведення Олімпіади;
 - формує та очолює предметно-методичну комісію зі складання завдань Олімпіади, несе відповідальність за якість завдань;
 - забезпечує об'єктивність перевірки й оцінювання робіт учасників Олімпіади;
 - інформує оргкомітет Олімпіади про хід і результати діяльності журі;
 - передає голові оргкомітету затверджені результати робіт учасників Олімпіади;
 - передає остаточно сформовані й затверджені комплекти завдань голові мандатної комісії;
 - у випадку виникнення порушень чи позаштатних ситуацій негайно повідомляє про це оргкомітет;
 - бере участь у розгляді апеляцій, дає пояснення апелянтам з приводу їхніх питань.
- 2.12. Голова має заступників та секретаря журі. Голова журі організовує роботу членів журі, проводить засідання журі, бере участь у визначенні переможців, затверджує список переможців.
- 2.13. Кількість членів журі не повинна перевищувати третини від кількості студентів, які беруть участь в Олімпіаді.
- 2.14. Кількість представників Академії в журі II етапу Олімпіади не повинна перевищувати 50% від загальної кількості членів журі.
- 2.15. Перевірка конкурсних робіт здійснюється журі під керівництвом голови. Роботи оцінюються в балах. Після завершення перевірки всіх робіт результати Олімпіади затверджуються не менше ніж 2/3 голосів членів журі.
- 2.16. **Мандатна комісія:**
- здійснює загальний контроль за дотриманням учасниками вимог цього Положення;
 - проводить реєстрацію учасників Олімпіади: перевіряє й визнає повноваження учасників, перевіряє відповідність і правильність представлених конкурсантами документів з даними анкети-заявки на участь (у випадку невідповідності останній

- не допускається до участі в Олімпіаді) або припиняє їх повноваження у разі порушення цього Положення;
- на підставі поданих документів здійснює реєстрацію учасників, формує й складає їхній загальний список, видає учасникам в момент реєстрації програму Олімпіади та інші інформаційно-методичні матеріали;
 - визначає й розподіляє місця загальної зустрічі учасників, оголошення результатів Олімпіади;
 - за необхідності, видає документи на розміщення в гуртожитку;
 - тиражує необхідну кількість затверджених завдань, зберігає їх як документи суворої звітності і видає їх учасникам (в присутності членів журі) в дні проведення Олімпіади;
 - розподіляє аудиторії, готує їх до виконання завдань, забезпечує їхнє необхідне обладнання та функціонування;
 - розміщує студентів в аудиторіях за номерами місць зазначених на бланках завдань, роздає бланки тестування і проводить інструктаж їх заповнення, записує на дошці час початку і кінця тестування;
 - забезпечує порядок і дисципліну в аудиторіях шляхом чергування;
 - збирає, шифрує й дешифрує роботи, дотримуючись збереження секретності шифру;
 - підраховує оцінки, отримані кожним учасником Олімпіади, і заносить їх до загального протоколу (зведених) результатів та передає його до оргкомітету на затвердження. Рішення мандатної комісії протоколюється й включається до звіту про Олімпіаду;
 - видає, за необхідності, копії протоколу учасникам Олімпіади.
- 2.17. До складу мандатної комісії входять представники Академії та студенти-помічники, які не беруть участь в Олімпіаді.
- 2.18. Для вирішення всіх питань мандатна комісія проводить засідання, де головує голова мандатної комісії, а рішення приймається більшістю голосів. Голова мандатної комісії не входить до складу оргкомітету, журі та апеляційної комісії.
- 2.19. Для забезпечення об'єктивного проведення II етапу Олімпіади в Академії створюється **апеляційна комісія**, чисельність і склад якої затверджуються наказом ректора Академії. До складу апеляційної комісії входять члени відповідних комісій Науково-методичної ради МОН України, представники Академії та інших вищих навчальних закладів, наукових установ (за згодою). Члени апеляційної комісії не входять до складу журі.
- 2.20. Завданням апеляційної комісії є оперативний розгляд апеляцій, поданих учасниками Олімпіади.
- 2.21. Апеляційна комісія розглядає звернення учасників Олімпіади щодо вирішення питань, пов'язаних з оцінюванням завдань. Під час розгляду апеляцій апеляційна комісія має право як підвищити оцінку з апеляційного питання (або залишити її без змін), так і понизити її у разі виявлення помилок, не помічених при початковій перевірці. Рішення апеляційної комісії враховується журі при визначенні загальної суми балів та підведенні підсумків Олімпіади.
- 2.22. Апеляційна комісія має право залучати до своєї роботи компетентних спеціалістів для вирішення спірних ситуацій. Рішення Апеляційної комісії є остаточним і враховується журі при визначенні загальної суми балів при остаточному розподілі місць серед конкурсантів. Апеляційна комісія інформує апелянта про своє рішення під його підпис. Рішення апеляційної комісії заносяться до протоколу, який підписується всіма членами апеляційної комісії і включається до звіту про проведення Олімпіади.
- 2.23. На засіданнях апеляційної комісії можуть бути присутні члени журі та його голова.

III. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОЛІМПІАДИ

- 3.1. II етап Олімпіади складається з турів. Кількість турів (теоретичний, практичний, експериментальний тощо), форми їх проведення (письмові роботи, співбесіди, тестування тощо) в кожному турі визначає оргкомітет.
- 3.2. Переможці I етапу Олімпіади рекомендуються для участі в II етапі Олімпіади. Рекомендацією вважається заповнена оргкомітетом вищого навчального закладу

- Анкета учасника II етапу Олімпіади, яка заповнюється на кожного учасника окремо (додаток 2) та згода на збір та обробку персональних даних (додаток 3).
- 3.3. Анкети переможців I етапу та згоди на збір та обробку персональних даних надсилаються до Академії **до 1 березня 2016 року** на електронну адресу Академії kaf_es@nasoa.edu.ua в форматах *.doc, *.docx, *.rtf, *.jpeg або *.pdf. Від кожного навчального закладу може бути направлено не більше 3 (три) учасників.
 - 3.4. Учасники, які прибули на Олімпіаду без попередньої заявки, не допускаються до участі в Олімпіаді.
 - 3.5. Ректори вищих навчальних закладів, студенти яких беруть участь в Олімпіаді, забезпечують участь переможців I етапу у II етапі Олімпіади.
 - 3.6. II етап Олімпіади проводиться з **29 по 31 березня 2016 року**.
 - 3.7. Академія надсилає листи-запрошення з інформацією про умови проведення II етапу Олімпіади, тематику олімпіадних завдань з дисципліни «Статистика» вищим навчальним закладам, студенти яких можуть брати участь у II етапі Олімпіади. Кількісний склад учасників II етапу Олімпіади визначає оргкомітет Академії у рівній кількості від кожного вищого навчального закладу.
 - 3.8. У перший день конкурсу учасники реєструються в мандатній комісії, пред'явивши оригінал анкети-заявки на участь та згоди на збір та обробку персональних даних, паспорт, студентський білет, і після акредитації отримують програму проведення конкурсів та іншу інформаційно-методичну літературу. У разі виявлення мандатною комісією невідповідності між анкетною на участь і документами конкурсанта, останній не допускається до Олімпіади.
 - 3.9. Витрати на відрядження (проїзд, проживання й харчування) учасників Олімпіади здійснюються вищими навчальними закладами, які направляють їх на Олімпіаду.
 - 3.10. Оргкомітет II етапу Олімпіади для заохочення студентів видає їм сертифікат учасника Олімпіади, а також нагороджують дипломами Академії.
 - 3.11. Звіт про проведення II етапу Олімпіади (додаток 4), затверджений головою оргкомітету II етапу Олімпіади, подається на адресу ІМЗО у 10-денний строк після її завершення.

IV. УЧАСНИКИ ОЛІМПІАДИ, ЇХНІ ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА

- 4.1. Учасниками II етапу Олімпіади є переможці I етапу Олімпіади, визначені оргкомітетами вищих навчальних закладів, в яких проводився I етап Олімпіади, на підставі рекомендацій журі, за умови дотримання пунктів 3.2 та 3.3 цього Положення.
- 4.2. Учасники Олімпіади обов'язково повинні мати при собі паспорт, студентський квиток, копію ідентифікаційного номеру, оригінал анкети-заявки на участь та згоди на збір та обробку персональних даних. Іногородні учасники - оформлене відрядження. За відсутності цих документів студенти до участі у конкурсі не допускаються.
- 4.3. Перед початком змагань учасники зобов'язані пройти реєстрацію в мандатній комісії, отримати програму проведення Олімпіади та іншу інформаційно-методичну літературу, заслухати інформацію щодо проведення II етапу Олімпіади.
- 4.4. Учасники повинні дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку Академії, вимог журі і даного Положення.
- 4.5. Учасники мають право:
 - отримувати консультацію від члена журі відносно отриманого завдання;
 - ознайомитися з оцінкою їх роботи після їх перевірки й оголошення їх результатів;
 - письмово звернутися до апеляційної комісії з приводу об'єктивності оцінки виконаних ними завдань.
- 4.6. Заходячи до аудиторії для виконання конкурсних завдань, учасники пред'являють членам мандатної комісії паспорт, отримують конкурсне завдання, засвідчивши це своїм підписом у відповідній відомості.
- 4.7. Під час проведення Олімпіади учасники повинні дотримуватися ділового стилю одягу.
- 4.8. В ході виконання завдань учасникам забороняється розмовляти один із одним, самовільно пересідати на інші місця, робити позначки на своїх роботах, які б дозволяли встановити їхнє авторство. За наявності позначок робота анулюється. Даний факт фіксується в доповідній записці на ім'я голови журі за підписом членів мандатної комісії та вноситься до загального протоколу.

- 4.9. Учасникам забороняється також мати при собі будь-які засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації (мобільні телефони, смартфони, планшети, тощо), друківані та рукописні матеріали, використання яких не обумовлено спеціально в текстах завдань Олімпіади. У разі виявлення одноразового порушення встановленого правила, головою оргкомітету приймається рішення про припинення та анулювання роботи відповідного учасника Олімпіади.
- 4.10. Користування довідковою літературою, посібниками, словниками протягом виконання конкурсного завдання забороняється.
- 4.11. В аудиторії, де виконуються чи перевіряються завдання мають право знаходитися лише члени мандатної комісії чи журі. При виникненні питань, не пов'язаних із відповідями завдань, учасник може звертатися виключно до членів мандатної комісії, присутніх в аудиторії.
- 4.12. Учасник може звернутися до журі з питанням щодо умов завдання, який передбачає відповідь «Так» чи «Ні», «Дивіться умови», «Без коментарів».
- 4.13. Виходити з аудиторії під час виконання завдань учасникам не дозволяється орім випадків, коли учасник закінчив свою роботу, або, як виняток, з дозволу членів мандатної комісії у разі виникнення невідкладної потреби.
- 4.14. Закінчивши виконання завдання, учасник здає його члену мандатної комісії, засвідчивши це своїм підписом у відповідній відомості.
- 4.15. Учасник може взяти з собою в аудиторію ручку, олівець, калькулятор, воду.

V. ПРОЦЕДУРА АПЕЛЯЦІЇ

- 5.1. Учасники Олімпіади мають право знати про помилки, допущені ними під час виконання завдань.
- 5.2. У разі виникнення питань, учасники мають право після завершення всіх турів змагань подавати заяву у письмовій формі апеляційній комісії з приводу правильності та об'єктивності оцінювання виконаних ними завдань і одержати відповідь до підбиття остаточних підсумків відповідних завдань.
- 5.3. Апеляція може бути подана не пізніше 10-ої години наступного дня після змагань.
- 5.4. Заява в довільній формі на ім'я голови апеляційної комісії подається після оголошення попередніх результатів протягом однієї астрономічної години після попереднього оголошення результатів Олімпіади. У заяві студент повинен зазначити причину апеляції та конкретні питання, які є предметом апеляції. Заяви від інших осіб у тому числі від близьких родичів і супроводжуючих викладачів не приймаються і не розглядаються.
- 5.5. Заява передається голові журі, який передає її до апеляційної комісії.
- 5.6. Система оцінювання конкурсних завдань не може бути предметом апеляції і перегляду не підлягає. Предметом апеляції може бути тільки об'єктивність оцінювання завдань. З питань змісту і форми завдань Олімпіади, критеріїв їх оцінювання, оцінювання практичних мовленнєвих навичок при виконанні завдань апеляції не приймаються.
- 5.7. Учасник Олімпіади має право ознайомитися з роботою в присутності представників журі та оргкомітету після оголошення попередніх результатів. Під час ознайомлення з роботою категорично забороняється робити будь-які записи, виправлення у перевірній роботі, виносити її з приміщення, в якому учасник знайомиться з роботою.
- 5.8. Робота апеляційної комісії протоколюється й підписується головою оргкомітету та головою апеляційної комісії.

VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ОЛІМПІАДИ

- 6.1. Учасники, які посіли перше, друге, третє місця в особистому заліку, є переможцями II етапу Олімпіади і нагороджуються дипломами I, II, III ступенів.
- 6.2. Переможці II етапу Олімпіади визначаються за сумарною кількістю балів, набраних на всіх обов'язкових турах Олімпіади.
- 6.3. Дипломом I ступеня нагороджується учасник, який набрав не менше 80%, II ступеня - 70%, III ступеня - 60% від максимально можливої сумарної кількості балів, що дорівнює 100%. При цьому кількість переможців не може перевищувати 10% від загальної кількості учасників. У разі перевищення кількості переможців оргкомітет

залишає за собою право корегування їх кількості при підведенні остаточних підсумків Олімпіади.

- 6.4. Дипломом I ступеня нагороджується один учасник. Якщо рівну кількість балів набрали декілька учасників, які претендують на нагородження дипломом I ступеня, між ними призначається додатковий тур.
- 6.5. Переможці II етапу Олімпіади визначаються журі Академії та затверджуються наказом МОН України.
- 6.6. Переможці II етапу Олімпіади нагороджуються дипломами МОН України. Дипломи видаються після виходу наказу МОН України про затвердження підсумків проведення Всеукраїнської студентської олімпіади до кінця 2016 року. У разі втрати диплом не поновлюється.
- 6.7. Переможці II етапу Олімпіади можуть нагороджуватись подарунками, спеціальними призами, грошовими преміями вищих навчальних закладів, благодійних фондів, спонсорів тощо.
- 6.8. Учасники, які посіли IV-VI місця, а також за оригінальний, нестандартний розв'язок завдань Олімпіади нагороджуються грамотами оргкомітету Академії.
- 6.9. Інші учасники нагороджуються сертифікатами.
- 6.10. Дипломи й сертифікати вручаються в урочистій обстановці.
- 6.11. Офіційним оголошенням результатів Олімпіади вважається завірена підписами голови і членів журі підсумкова таблиця з отриманими результатами виконання конкурсних завдань. Результати оголошуються усно на закритті Олімпіади та виставляються в письмовому вигляді відразу на дошці у місці проведення Олімпіади.
- 6.12. За клопотанням оргкомітету Олімпіади ректор Академії може нагороджувати грамотами, грошовими преміями, цінними подарунками активних організаторів Олімпіади за рахунок коштів Академії.
- 6.13. Ректори вищих навчальних закладів можуть заохочувати своїх студентів-учасників Олімпіади, які посіли призові місця (I, II, III) місця у II етапі Олімпіади:
 - наданням грошової премії, цінного подарунку тощо;
 - звільненням від складання заліків, іспитів з французької мови з отриманням вищого балу в заліковій книжці;
 - зарахуванням до магістратури для навчання за державним замовленням;
 - переведенням на безкоштовну форму або часткове зменшення відповідної плати за навчання;
 - наданням переваги при вступі до аспірантури.

VII. ФІНАНСУВАННЯ ОЛІМПІАДИ

- 7.1. Витрати на організацію та проведення II етапу Олімпіади здійснюються за рахунок джерел, не заборонених чинним законодавством України.
- 7.2. Академія бере на себе лише витрати на організацію й проведення II етапу Олімпіади. Кошторис Олімпіади затверджується ректором Академії, в якому передбачаються витрати на:
 - забезпечення всіх керівних і робочих органів Олімпіади канцелярськими товарами;
 - підготовку й видання інформаційних та методичних матеріалів;
 - заохочення студентів-переможців (сертифікати, дипломи тощо);
 - телефонні розмови з учасниками Олімпіади;
 - заохочення активних організаторів Олімпіади.
- 7.3. Витрати на відрядження студентів та науково-педагогічних працівників до Академії для участі у II етапі Олімпіади здійснюються за рахунок вищих навчальних закладів, в яких вони навчаються або працюють.

VIII. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться затверджуються Вченою радою Академії.
- 8.2. Після затвердження Вченою радою Положення вводиться в дію наказом ректора Академії.

Додатки до Положення:

1. Лист про результати участі учасника у II етапі Олімпіади.
2. Анкета учасника II етапу Олімпіади.
3. Згода на збір та обробку персональних даних.
4. Звіт про проведення II етапу Олімпіади.

Розроблено:

Голова оргкомітету, проректор з науково-педагогічної та виховної роботи

Л.Є. Момотюк

Завідувач юридичним відділом

Б.І. Чиж

Погоджено:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи

О.Ю. Редько

Проректор з науково-педагогічної та наукової роботи

В.О. Шевчук

Проректор з науково-педагогічної роботи, інновацій та міжнародних зв'язків

О.А. Шевчук

Декан економіко-статистичного факультету

В.П. Пантелеєв

Завідувач кафедри статистики

С.С. Герасименко

Додаток 1
до Положення про проведення II етапу
Всеукраїнської студентської олімпіади зі
статистики у 2015/2016 навчальному році

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА
СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ
ТА АУДИТУ



STATE STATISTICS
SERVICE OF UKRAINE
THE NATIONAL ACADEMY OF
STATISTICS, ACCOUNTING
AND AUDIT

04107, м. Київ, вул. Підгірна, 1
ідент. код за ЄДРПОУ 04837462
тел. +38 (044) 4844941
www.nasoa.edu.ua

04107, Kyiv, Pidgirna str., 1
identification code 04837462
tel.: 38 (044) 4844941
www.nasoa.edu.ua

№ _____

Ректору _____
(найменування вищого навчального закладу)

Оргкомітет II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни
«Статистика» повідомляє, що студент (ка) Вашого навчального закладу

_____ (прізвище, ініціали)

посів (ла) _____ місце з _____ можливих, а по групі _____ вищих
навчальних закладів _____ місце з _____ можливих.

Голова оргкомітету,
проректор з науково-
педагогічної та виховної роботи

Л.Є. Момотюк

Додаток 2
до Положення про проведення II етапу
Всеукраїнської студентської олімпіади зі
статистики у 2015/2016 навчальному році

(Заповнюється на бланку вищого навчального закладу)

Організаційному комітету II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни «Статистика»,
Національній академії статистики, обліку та аудиту

АНКЕТА
учасника II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади
з дисципліни «Статистика»

Прізвище, ім'я, по батькові

(повністю)

Дата народження

Вищий навчальний заклад

(повне найменування та
місцезнаходження)

Факультет, курс

Рішенням оргкомітету

(найменування вищого навчального закладу)

студент (ка)

(прізвище, ініціали)

який (яка) у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади

(назва олімпіади з навчальної дисципліни, напряму, спеціальності)

посів (ла) ___ __ місце, рекомендується до участі у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни «Статистика», що буде проводитись в Національній академії статистики, обліку та аудиту з 29 по 31 березня 2016 року.

Голова оргкомітету
вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

Підпис учасника Олімпіади

Дата заповнення

**Продовження анкети учасника II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади
з дисципліни «Статистика»**

Прізвище, ім'я, по батькові (повністю)	
Дата народження	
Мобільний телефон	
E-mail	
Повна назва вищого навчального закладу	
Поштова адреса вищого навчального закладу	
Факультет	
Спеціальність	
Курс	
Кафедра, що готувала учасника Олімпіади	
Телефон кафедри	
E-mail кафедри	
Прізвище, ім'я, по батькові супроводжуючої особи, вчений ступінь, вчене звання	
Контактний телефон супроводжуючої особи	
Поселення (вказати так або ні)	

Додаток 3
до Положення про проведення II етапу
Всеукраїнської студентської олімпіади зі
статистики у 2015/2016 навчальному році

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(народився (лась) «___» _____ року, паспорт серії ___ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Національній академії статистики, обліку та аудиту на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі відділу кадрів НАСОНА уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання.

«___» _____ 20__ року, _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено.

Відповідальна особа _____ (_____)

М. П.

Я, _____
посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

«___» _____ 20__ року.

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Національної академії статистики, обліку та аудиту з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

- 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;
- 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Зауваження по роботі журі	
Робота апеляційної комісії	
Новації в організації та проведенні	
Пропозиції щодо поліпшення організації та проведення Олімпіади	

Голова оргкомітету _____
(підпис) (прізвище, ініціали, звання)

М.П.

Голова журі _____
(підпис) (прізвище, ініціали, звання)

Таблиця 2

**Результати проведення II етапу Олімпіади зі статистики,
проведеної з 29 по 31 березня 2016 року
на базі Національної академії статистики, обліку та аудиту**

Конкурсні завдання Олімпіади	Розділ, тема (з якого взято завдання)	Кількість студентів		Аналіз типових помилок студентів, перелік розділів, тем, недостатньо засвоєних студентами
		всього (що виконували завдання)	з них зробили помилки	
Аналіз підготовки студентів, які брали участь в Олімпіаді				

Голова оргкомітету _____
(підпис) (прізвище, ініціали, звання)

М.П.

Голова журі _____
(підпис) (прізвище, ініціали, звання)

**Список та результати участі в Олімпіаді студентів
від кожного вищого навчального закладу зі статистики,
проведеної з 29 по 31 березня 2016 року
на базі Національної академії статистики, обліку та аудиту**

Повне найменування вищого навчального закладу	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Курс	Факультет, спеціальність	Кількість балів	Місце
1.	1.				
	2.				
	Всього студентів:				
2.	1.				
	2.				
	Всього студентів:				
3.					
Всього вищих навчальних закладів, що брали участь в Олімпіаді:					
Загальна кількість студентів, що брали участь в Олімпіаді:					

Голова оргкомітету

(підпис)

(прізвище, ініціали, звання)

М.П.

Голова журі

(підпис)

(прізвище, ініціали, звання)

**Результати переможців II етапу Олімпіади зі статистики,
проведеної з 29 по 31 березня 2016 року
на базі Національної академії статистики, обліку та аудиту**

Місце	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Повна назва вищого навчального закладу	Бали	% від максимальної кількості балів	Місце в груповому заліку
Перше	1.				
Друге	1.				
	2.				
Третє	1.				
	2.				
	3.				

Голова оргкомітету

(підпис)

(прізвище, ініціали, звання)

М.П.

Голова журі

(підпис)

(прізвище, ініціали, звання)