МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
протокол від 21.01.2026 № 1
Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика
від 21.01.2026 № 227

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАХОВУ (ПРЕДМЕТНУ) ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

Київ – 2026

1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає порядок формування, повноваження, права, обов'язки та регламент роботи фахової (предметної) екзаменаційної комісії (далі – Комісія) у Національному університеті охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗУ) під час приймання на навчання вступників для здобуття вищої освіти.

1.2 Комісія є робочим органом приймальної комісії НУОЗУ. У своїй діяльності вона керується Законом України «Про вищу освіту», Умовами прийому на навчання для здобуття вищої освіти, затвердженими МОН України, Правилами прийому до Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика у 2026 році та цим Положенням.

1.3 Головною метою діяльності Комісії є забезпечення об'єктивності, неупередженості, прозорості та високої академічної доброчесності під час виконання рівня підготовки вступників шляхом проведення фахових іспитів, співбесід або інших передбачених правил прийому випробу.

2. Порядок формування та склад комісії

2.1 Склад Комісії затверджується наказом ректора НУОЗУ за поданням голови приймальної комісії (або відповідального секретаря приймальної комісії) та за погодженням з директорами Інститутів/деканом факультету.

2.2 Комісія створюється на поточний календарний рік окремо для кожної спеціальності (освітньої програми) чи предметної дисципліни.

2.3 До складу Комісії входять:

- **Голова Комісії –** як правило, провідний науково-педагогічний чи науковий працівник НУОЗУ (професор, доктор наук) за профілем випробування.
- **Секретар Комісії –** призначається з числа науково-педагогічних або технічних працівників університету для організації документообігу (може не входити до числа осіб, які оцінюють відповіді вступників).
- **Члени Комісії –** висококваліфіковані науково-педагогічні працівники відповідних кафедр університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

2.4 До складу Комісії забороняється вводити осіб, чиї близькі родичі (згідно із законодавством про запобігання корупції) вступають до НУОЗУ на відповідну спеціальність у поточному році.

3. Функції та обов'язки Комісії

3.1 **На етапі підготовки до вступних випробувань:**

- Розробка програм фахових іспитів/співбесід, критеріїв їх оцінювання та вимог до структури відповідей. Програми затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на офіційному сайті НУОЗУ.

- Формування та тиражування екзаменаційного матеріалу (екзаменаційних білетів, тестових завдань, ситуаційних задач, питань для співбесід тощо) в умовах суворої конфіденційності.
- Передача підготовлених матеріалів на збереження відповідальному секретарю приймальної комісії у запечатаних конвертах.

3.2 **На етапі проведення випробувань** :

- Організація та безпосереднє проведення фахового іспиту (співбесіди) згідно із затвердженим приймальною комісією розкладом.
- Ідентифікація осіб вступників на основі документів, що посвідчують особу, та екзаменаційних листків.
- Контроль за дотриманням вступниками правил поведінки, вимог академічної доброчесності (заборона використання гаджетів, шпаргалок, сторонньої допомоги тощо).

3.3 **На етапі оціннювання та звітності:**

- Перевірка письмових робіт, тестувань або вислуховування усних відповідей тощо.
- Оцінювання презентації дослідницьких пропозицій (рефератів) вступників в аспірантуру.
- Виставлення балів відповідно до затверджених критеріїв оцінювання.
- Фомування екзаменаційних відомостей та протоколів засідань Комісії.
- Передача відомостей та письмових робіт вступників до приймальної комісії НУОЗУ у день проведення іспиту (або наступного робочого дня, якщо це передбачено графіком перевірки).

4. Права та обов'язки членів Комісії:

4.1 **Голова Комісії має право та зобов'язаний:**

- Керувати роботою Комісії та розподіляти обов'язки між її членами.
- Проводити інструктаж членів Комісії перед початком іспитів.
- Забезпечувати дотримання встановленого порядку та регламенту проведення іспиту.
- Нести персональну відповідальність за збереження таємниці змісту екзаменаційних матеріалів та об'єктивність оцінювання.

4.2 **Члени Комісії мають право та зобов'язані:**

- Брати участь у розробці та експертизі екзаменаційних матеріалів.
- Обєктивно та неупереджено оцінювати рівень знань вступників, керуючись виключно затвердженими критеріями.
- Фіксувати факти порушення академічної доброчесності вступниками та ставити питання про їх усунення з іспиту.
- Засвідчувати своїми підписами результати оцінювання у відомостях.

4.3 **Секретар Комісії зобов'язаний:**

- Завчасно готувати бланки протоколів, відомостей та інших робочих документів.
- Вести облік відвідування іспитів ступниками.
- Своєчасно та без помилок оформлювати протоколи засідань Комісії.

5. Прорядок проведення випробувань та оцінювання

5.1 Форма проведення іспиту (письмова, усна, комп'ютерне тестування, дистанційна із використанням платформ МіХ НУОЗУ на базі Moodle, Zoom, Google Meet) та технічну фіксацію (запис відео), оцінювання презентації дослідницьких пропозицій (рефератів) вступників в аспірантуру визначається Правилами прийому до НУОЗУ на поточний рік.

5.2 У разі проведення іспиту в усній формі або у формі співбесіди, на кожну особу складається окремий протокол, де фіксуються питання члена Комісії та короткий зміст відповідей вступника.

5.3 Оцінювання результатів здійснюється за шкалою, визначеною Правилами прийому (наприклад, від 100 до 200 балів або за системою «зараховано / не зараховано»).

5.4 Вступники, які не зявилися на фахове випробування без поважних причин, або отримали бал нижче встановленого мінімального порогу, позбавляються права на подальшу участь у конкурсному відборі. Повторне складання іспиту не допускається.

5.5 У разі незгоди з виставленим балом, вступник має право подати апеляційну заяву на ім'я голови приймальної комісії НУОЗУ у строки, визначені Правилами прийому. Розгляд апеляцій здійснюється окремо створеною Апеляційною комісією НУОЗУ. Члени екзаменаційної комісії можуть залучатися до розгляду апеляції як консультанти без права голосу.

6. Прикінцеві положення

6.1 Це Положення затверджується Вченою радою НУОЗУ та ввдиться вдію наказом ректора.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради НУОЗУ та затверджуються в установленому порядку.

Відповідальний секретар
приймальної комісії *підпис* **Ігор ВЕРБИЦЬКИЙ**