

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Українського державного університету науки і технологій,

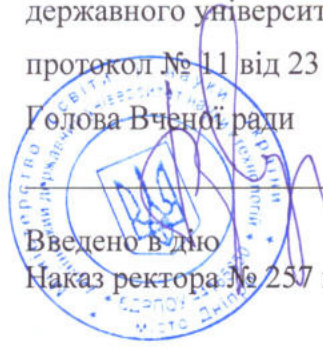
протокол № 11 від 23 квітня 2025 р.

Голова Вченої ради

Костянтин СУХИЙ

Введено в дію

Наказ ректора № 257 від 23 квітня 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ про предметні екзаменаційні комісії Українського державного університету науки і технологій

Предметні екзаменаційні комісії утворюються у випадках, передбачених Порядком прийому для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до Українського державного університету науки і технологій для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра.

Для проведення вступних випробувань при вступі на навчання до Кафедри військової підготовки Державної спеціальної служби транспорту утворюються комісії згідно додатку 1.

I. Загальна частина

1. Предметні екзаменаційні комісії (далі – Предметна екзаменаційна комісія) є функціональним підрозділом Приймальної комісії Українського державного університету науки і технологій (далі – Університет). Строк повноважень Предметної екзаменаційної комісії становить один календарний рік (або до видання наказу про створення нової Предметної екзаменаційної комісії).

Положення про Предметну екзаменаційну комісію затверджується Вченою радою Університету.

2. Предметні екзаменаційні комісії утворюються:

- при вступі на навчання для здобуття ступеня бакалавра осіб, які згідно з Порядком (Умовами) прийому та Правилами прийому мають право на участь у конкурсному відборі до закладів вищої освіти за результатами вступних іспитів;
- при вступі на навчання для здобуття ступеня бакалавра, які у передбачених Порядком (Умовами) прийому та Правилами прийому випадках мають право на участь у конкурсному відборі до закладів вищої освіти за результатами співбесіди;
- при вступі на навчання для здобуття ступеня бакалавра на спеціальності, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників.

Вступні іспити та співбесіди для вступників проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які бажають здобувати вищу освіту на основі повної загальної середньої освіти.

Вступні випробування, які проводяться у формі конкурсу творчих та/або фізичних здібностей, проводяться за відповідними Програмами вступних випробувань.

3. Предметна екзаменаційна комісія працює під керівництвом Приймальної комісії відповідно до чинного законодавства України, Порядку (Умов) прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію, Статуту Університету та Положення про Предметну

екзаменаційну комісію.

4. Склад Предметної екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора Університету протягом місяця після затвердження Правил прийому.

До складу Предметної екзаменаційної комісії входять:

- голова предметної екзаменаційної комісії;
- члени предметної екзаменаційної комісії.

Головою Предметної екзаменаційної комісії та членами Предметної екзаменаційної комісії призначаються особи з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету. Кількість членів комісії визначається виходячи з потреби.

До складу цих комісій можуть бути включені (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

5. До складу Предметної екзаменаційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету у поточному році.

II. Порядок роботи предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід

1. Організацію роботи Предметної екзаменаційної комісії покладено на Приймальну та Відбіркові комісії.

2. Голови предметних екзаменаційних комісій, що відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань (що містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників), екзаменаційні білети, тестові завдання тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому заяв та документів.

Затвержені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

3. Під час вступної кампанії голова Предметної екзаменаційної комісії:

- підтримує зв'язок з Приймальною комісією та отримує необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії;
- проводить консультації з вступного випробування;
- здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії;
- 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 на 190 балів;
- 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;
- додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Голова Предметної екзаменаційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Предметну екзаменаційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

III. Організація та проведення вступних випробувань

1. Організацію проведення вступних випробувань покладено на Приймальну та Відбіркові комісії. Проведення вступних випробувань покладено на Предметну екзаменаційну комісію.

2. Вступні випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних випробувань затверджується головою Відбіркової комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Університету (інституту) та інформаційних стендах Приймальної (Відбіркової) комісії до початку реєстрації на вступні випробування за відповідними освітніми ступенями (освітньо-кваліфікаційними рівнями) та формами навчання.

Вступні випробування проводяться очно або дистанційно.

Перед вступним випробуванням можуть проводитися консультація для абітурієнтів.

3. Для проведення вступних випробувань формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного іспиту і (або) одержання-повернення письмової роботи.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних іспитів.

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

При допуску вступників до приміщення де проводиться вступне випробування, члени комісії повинні перевірити документи, що посвідчують особу вступника.

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

6. Співбесіда (іспит в усній формі) з кожної дисципліни проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова Предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час співбесіди (іспиту в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

7. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить Університет у випадках, передбачених Порядком (Умовами) прийому, приймають не менш як два члени відповідної комісії у кожній аудиторії.

8. Під час проведення вступних випробувань:

- у кожному приміщенні, де проводиться екзамен, постійно повинні знаходитися не менше двох членів комісії;
- у кожному приміщенні, де проводиться екзамен, на дошці (або інформаційній таблиці) вказується час початку вступного випробування та час його закінчення.

9. Для проведення вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

- письмові випробування з предметів ЗНО/НМТ – 3 години;
- тестування (з усіх предметів) – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів;
- творчий конкурс для вступників, які вступають на перший курс ступеня «Бакалавр» за спеціальностями В2 «Дизайн», ВВ88 «Декоративне мистецтво та ремесла. Образотворче мистецтво та реставрація», G17 «Архітектура та містобудування» на основі повної загальної середньої освіти – 5 годин на день;
- оцінювання фізичної підготовленості – 5 годин.

10. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються кульковою ручкою з пастою синього або чорного кольору на аркушах відповідей зі штампом Приймальної комісії.

11. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної (Відбіркової) комісії, який видає їх голові Предметної екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії або її підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

12. Під час проведення вступних 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.

13. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени Предметної екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

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

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

16. Після закінчення іспиту голова Предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступнику.

17. 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 комісії, додатково перевіряє голова Предметної екзаменаційної комісії.

18. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної (відбіркової) комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові Предметної екзаменаційної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

19. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Університету і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

20. В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної (Відбіркової) комісії або голова Предметної екзаменаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

21. Випадки зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами Предметної екзаменаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою Предметної екзаменаційної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови Предметної екзаменаційної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

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

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

Відповідальний секретар
Приймальної комісії університету



Сергій БАЙДАК

Додаток 1
Положення про комісії кафедри військової підготовки спеціалістів
Державної спеціальної служби транспорту
Українського державного університету науки і технологій

Комісії утворюються у випадках, передбачених Порядком прийому для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти.

I. Загальна частина

1. Комісії кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту (далі - Комісії Кафедри) є функціональними підрозділами Приймальної комісії Українського державного університету науки і технологій (далі – Університет). Строк повноважень Комісій Кафедри становить один календарний рік (або до видання наказу про створення нових Комісій Кафедри).

Положення про Комісії Кафедри є додатком до Положення про Предметну екзаменаційну комісію і затверджується Вченою радою Університету.

2. Комісії Кафедри утворюються при вступі на перший курс на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти осіб, які згідно з Порядком (Умовами) прийому та Правилами прийому мають право на участь у конкурсному відборі.

Для проведення вступних випробувань створюються Комісії Кафедри:

Комісія Кафедри для проведення психологічного обстеження;

Комісія Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості.

3. Відповідно до "Положення про військово-лікарську експертизу у Збройних Силах України", затвердженим Наказом Міністра оборони України від 14 серпня 2008 року № 402 (зі змінами) проводиться остаточний медичний огляд вступників на Кафедру військово-лікарською комісією.

Кожен вступник оглядається хірургом, терапевтом, невропатологом, психіатром, окулістом, отоларингологом, стоматологом, дерматологом, а за медичними показаннями – і лікарями інших спеціальностей.

За результатами остаточного медичного огляду кожного вступника виноситься постанова "придатний" або "непридатний" до навчання на Кафедрі. Особи, які визнані "непридатними", або без поважних причин не з'явилися на медичний огляд у зазначений за розкладом час, до участі в наступних випробуваннях не допускаються.

4. Комісії Кафедри працюють під керівництвом Приймальної комісії відповідно до чинного законодавства України, Порядку (Умов) прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію, Статуту Університету та Положення про Предметні екзаменаційні комісії.

5. Склад Комісій Кафедри затверджується наказом ректора Університету протягом місяця після затвердження Правил прийому.

До складу Комісій Кафедри входять:

голови Комісій Кафедри;

члени Комісій Кафедри.

Головами Комісій Кафедри призначаються заступники начальника Кафедри.

Членами Комісій Кафедри призначаються особи з числа особового складу Кафедри. Кількість членів кожної Комісії Кафедри визначається виходячи з потреби.

До складу цих комісій можуть бути включені (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

6. До складу Комісій Кафедри не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету у поточному році.

II. Порядок роботи Комісії Кафедри для проведення психологічного обстеження. Організація та проведення психологічного обстеження

1. Організацію роботи Комісії Кафедри для проведення психологічного обстеження покладено на Приймальну комісію.

Голова Комісії Кафедри для проведення психологічного обстеження підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво її роботою через секретаріат Приймальної комісії.

Члени Комісії Кафедри для проведення психологічного обстеження безпосередньо підпорядковуються голові Комісії Кафедри для проведення психологічного обстеження.

2. Голова Комісії Кафедри для проведення психологічного обстеження, щороку складає необхідні матеріали: програму психологічного обстеження (що містить критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання), білети, тестові завдання тощо та подає їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому заяв та документів.

Затверджені матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

3. Психологічне обстеження проводиться з метою виявлення відповідності психічних властивостей та психофізіологічних характеристик вступника до вимог освітньої характеристики з відповідної спеціальності, прогнозування професійної придатності до успішного навчання на Кафедрі, а у подальшому - проходження військової служби.

4. Оцінка індивідуальних психологічних (психофізіологічних) якостей включає оцінку військово-мотиваційної спрямованості, оцінку рівня нервово-психічної стійкості та визначення професійної придатності до успішного навчання та оволодіння відповідною військовою спеціальністю.

5. Вивчення індивідуальних психологічних якостей вступника здійснюється комісією Кафедри для проведення психологічного обстеження відповідно до програми психологічного обстеження, Інструкції з організації та проведення психологічного обстеження кандидатів на навчання у вищих військових навчальних закладах та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів, затвердженої наказом Міністра оборони України від 09.07.2009 року №355, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 22.09.09 за № 893/16909, Інструкції про порядок проведення військово-професійної орієнтації молоді та вступних випробувань у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 05.06.14 № 360.

6. Індивідуальні психологічні якості кандидата оцінюються як «пройшов професійний психологічний відбір» або «не пройшов професійний психологічний відбір». Кандидати, у яких за результатами тестування індивідуальних психологічних якостей виявлена нервово-психічна нестійкість, а також ті, які набрали менше 50% від максимальної кількості балів (менше 35 балів), вважаються такими, що не пройшли професійний психологічний відбір, і з числа кандидатів для вступу до Кафедри відраховуються та до подальшого складання випробувань та участі в конкурсному відборі не допускаються. Рішення відбіркової комісії Кафедри щодо таких вступників оформляється окремим протоколом.

7. Вступникам, які не зараховані за результатами оцінки індивідуальних психологічних якостей, у документах, що видаються на руки чи надсилаються до ТЦК та СП за місцем реєстрації (проживання), записується формулювання відмови в зарахуванні: "Не пройшов вступне випробування".

8. Голова Комісії Кафедри для проведення психологічного обстеження несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

III. Порядок роботи Комісії Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості. Організація та проведення випробувань з фізичної підготовленості.

1. Організацію роботи Комісії Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості покладено на Приймальну комісію.

Голова Комісії Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво її роботою через секретаріат Приймальної комісії.

Члени Комісій Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості безпосередньо підпорядковуються голові Комісій Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості.

2. Голова Комісій Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості щороку складає програму випробувань з фізичної підготовленості (що містить критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників) та подає її на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому заяв та документів.

Затверджені матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

3. До рейтингу кандидата на навчання зараховується результат вступного випробування з фізичної підготовки переведений у шкалу від 100 до 200 балів та помножений на ваговий коефіцієнт, який дорівнює 0,04.

4. Оцінка рівня фізичної підготовки кандидатів проводиться комісією Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості відповідно до Інструкції з фізичної підготовки в системі Міністерства оборони України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 05 серпня 2021 року №225, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 жовтня 2021 року за №1289/36911.

5. Під час проходження вступних випробувань перевірка фізичної підготовленості кандидатів на навчання проводиться за результатами виконання трьох вправ. Усі вправи виконуються протягом одного дня в такій послідовності: спочатку вправи на швидкість, потім силові вправи, далі – вправи на витривалість.

6. Оцінювання проводиться за сумою балів, які нараховуються за виконання нормативів фізичних вправ. Оцінка фізичної підготовленості визначається за бальним еквівалентом з урахуванням віку. Оцінка рівня фізичної підготовленості переводиться в шкалу 100 – 200 балів. Результати перевірки враховуються для зарахування на навчання до Кафедри.

6.1. Нормативи фізичних вправ для перевірки фізичної підготовленості вступників з числа військовослужбовців:

чоловіки 1-2 вікових груп – підтягування на перекладині, біг на 100 м, біг на 3 км;

жінки 1–2 вікових груп – згинання та розгинання рук в упорі лежачи, згинання та розгинання тулуба, біг на 3 км;

6.2. Нормативи фізичних вправ для перевірки фізичної підготовленості вступників з числа цивільної молоді (чоловіки):

вправа № 14 (підтягування на перекладині);

вправа № 25 (біг на 100 м);

вправа № 3 (біг на 3 км).

6.3. Нормативи фізичних вправ для перевірки фізичної підготовленості вступників з числа цивільної молоді (жінки):

вправа № 20 (згинання та розгинання рук в упорі лежачи);

вправа № 21 (згинання та розгинання тулуба);

вправа № 1 (біг на 1 км).

Форма одягу для вступників під час виконання вправ – спортивна.

7. У кожній вправі існує мінімальний кількісно-часовий показник, якого повинен дотримувати вступник для отримання позитивної оцінки.

8. Для виконання вправи надається одна спроба. Під час зриву при виконанні вправи на перекладині або падіння при виконанні бігу на 100 м голова Комісій Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості може дозволити виконати вправу повторно (не більше одного разу).

9. Виконання вправ з метою покращення отриманої оцінки не дозволяється.

10. Рішення Комісій Кафедри для проведення випробувань з фізичної підготовленості щодо таких кандидатів оформлюється окремим протоколом.

Відповідальний секретар
відбіркової комісії Кафедри



Руслан НОВІК