



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н А К А З

04.05. 2026 р.

м. Чернівці

№ 204-А/ч

**Про затвердження
Положення про організацію
та проведення співбесіди
при вступі на навчання
для здобуття вищої освіти
у Буковинському державному
медичному університеті у 2026 році**

Відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26 лютого 2026 року № 373, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768, Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Буковинському державному медичному університеті в 2026 році, Положення про приймальну комісію Буковинського державного медичного університету, –

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію та проведення співбесіди при вступі на навчання для здобуття вищої освіти у Буковинському державному медичному університеті у 2026 році (додаток).
2. Відповідальному секретарю приймальної комісії Сажину С.І. забезпечити оприлюднення Положення про організацію та проведення співбесіди при вступі на навчання для здобуття вищої освіти у Буковинському державному медичному університеті у 2026 році на веб-сайті приймальної комісії (vstup.bsmu.edu.ua).
3. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Ректор закладу вищої освіти

Ігор ГЕРУШ



Виконавець:
Відповідальний секретар
приймальної комісії

 Сергій САЖИН

Погоджено:
Провідний фахівець
з питань запобігання корупції

 Альона КИРИЛЮК

Провідний юрисконсульт


 Олег БОДНАР
Альона КИРИЛЮК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
СПІВБЕСІДИ ПРИ ВСТУПІ НА НАВЧАННЯ
ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У БУКОВИНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
У 2026 РОЦІ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію та проведення співбесіди при вступі на навчання для здобуття вищої освіти (далі – Положення) у Буковинському державному медичному університеті (далі – Університеті) в 2026 році розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26 лютого 2026 року № 373, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768 (далі – Порядок), Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Буковинському державному медичному університеті в 2026 році (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію Буковинського державного медичного університету.

1.2. Це Положення регулює процедуру підготовки, організації та проведення співбесіди (далі – Співбесіда) та визначає порядок і критерії її оцінювання.

1.3. У цьому Положенні вживаються у таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника, що відповідно до цього Порядку може проводитися у формі національного мультипредметного тесту, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, а також очно та/або дистанційно (за рішенням закладу вищої освіти; для осіб, які зареєстровані та перебувають на тимчасово окупованій території – за зверненням вступника) у формі вступного іспиту для іноземців, співбесіди, конкурсу творчих та/або фізичних здібностей, фахового іспиту, а також вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень у разі вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва, 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 («незадовільно»);

вступний іспит для іноземців – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або декількох предметів, навчальних дисциплін або спеціальності (іноземці та особи без громадянства, які складають вступний іспит для іноземців, не складають інших вступних випробувань);

вступник – особа, яка зареєструвала особистий електронний кабінет вступника та/або подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

заява на участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти (далі – заява) – запис, що вноситься до ЄДЕБО в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом вищої освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад вищої освіти, конкурсну пропозицію та встановлену вступником пріоритетність заяви (в разі її використання);

співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного – чотирьох предметів (складових, дисциплін) у передбачених Порядком та Правилами прийому випадках.

2. Підготовка та організація проведення співбесід

2.1. Для організації та проведення Співбесід в Університеті відповідно до «Положення про Приймальну комісію Буковинського державного медичного університету» створюються комісії для проведення Співбесід.

2.2. Для проведення Співбесід в Університеті формуються екзаменаційні групи. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань у формі Співбесіди.

2.3. Розклад проведення Співбесід в Університеті затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті приймальної комісії (<https://vstup.bsmu.edu.ua/>) не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв і документів для вступу на навчання за відповідними ступенями та формами навчання.

2.4. Програми Співбесід, які містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників, розробляються і затверджуються Головою приймальної комісії Університету.

3. Особливості проведення співбесід та критерії їх оцінювання

3.1. Університет проводить вступні випробування у формі Співбесіди для вступників з категорій, зазначених у розділах IV-VI Правил прийому, з конкурсних предметів, визначених Правилами прийому.

3.2. Співбесіди для вступників на основі повної загальної середньої освіти та для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра, які вони проходять замість національного мультипредметного тесту, проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання.

3.3. Співбесіди для вступників на основі НРК6, НРК7, які вони проходять замість єдиного вступного іспиту, проводяться за програмою єдиного вступного іспиту з іноземних мов.

3.4. Співбесіду з кожним вступником проводить комісія, до складу якої входять не менше двох осіб – членів комісії з проведення співбесіди з відповідного конкурсному предмету, яких призначає голова відповідної комісії.

3.5. Поставлені на Співбесіді питання та відповіді на них записуються вступником (за потреби) в аркуші Співбесіди зі штампом Приймальної комісії Університету. Після закінчення Співбесіди аркуш Співбесіди, підписується

вступником та повертається членам комісії, який ними підписується та додається до протоколу Співбесіди.

3.6. Поставлені на Співбесіді питання записуються членами комісії до протоколу Співбесіди (додаток 1). Члени комісії оцінюють відповідь вступника та проставляють в протоколі кількість балів отриманих за відповідь, відповідно до критеріїв оцінювання, прописаних в програмах Співбесід.

3.7. Результат співбесіди конвертується у шкалу 100-200 балів відповідно до таблиць переведення, визначених програмами Співбесід.

3.8. Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо кількість балів з Співбесіди складає не менше мінімального значення конкурсного балу, визначеного Університетом для відповідної спеціальності, освітньої програми, конкурсної пропозиції.

3.9. Протокол Співбесіди підписується головою та членами комісії, а результати фіксуються у відомостях проведення вступного випробування.

3.10. Інформація про результати та оцінку Співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

3.11. Вступники, які не з'явилися на Співбесіді без поважних причин у зазначений за розкладом час до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених Співбесід з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення Співбесід.

3.12. Апеляції на результати Співбесіди подаються вступником в день її проведення і розглядаються не пізніше наступного робочого дня апеляційною комісією, порядок роботи якої визначається Положенням про апеляційну комісію Університету.

3.13. Протоколи Співбесід зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові комісії безпосередньо перед початком Співбесіди у необхідній кількості.

3.14. Протоколи Співбесід осіб, зарахованих до Університету, зберігаються в їх особових справах, а осіб, не зарахованих до Університету, - знищуються за актом через один рік після закінчення вступних випробувань.

3.15. Університет забезпечує відеозапис оцінювань в Університеті не менше ніж з двох камер відеоспостереження, розміщення на сайті Університету, внесення посилання на цей запис в ЄДЕБО впродовж трьох робочих днів після оприлюднення оцінок вступників, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань. Відеозаписи оцінювань в Університеті вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців не оприлюднюються, але зберігаються в приймальній комісії.

4. Особливості проведення співбесіди в дистанційному форматі

4.1. Координацію та контроль за проведенням співбесіди в дистанційному форматі всіма учасниками, здійснюють приймальна комісія, відбіркова комісія та голови відповідних комісій.

4.2. Середовищем для проведення Співбесід в дистанційному форматі є сервіси відеоконференцій GoogleMeet або Zoom.

4.3. Приймальна комісія доводить до відома вступників затверджений розклад проведення Співбесід, Кожному вступнику надається посилання для доступу на Співбесіду, інформація про час проведення та вимоги до проведення Співбесіди в дистанційному форматі (додаток 2).

4.4. Приймальна комісія забезпечує членів комісій, які задіяні в проведенні Співбесід, технічними засобами із власних ресурсів, необхідними для проведення Співбесід в дистанційному форматі.

4.5. Вступники повинні самостійно заздалегідь забезпечити технічну можливість доступу на Співбесіду з будь-якого гаджету, який має одночасно відео та аудіо спілкування, використовуючи всі можливі засоби (дротовий та мобільний інтернет). Якість відео зображення повинна надавати членам комісії можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіозв'язку – чіткий звук в зворотному напрямку (запитання – відповіді на запитання).

4.6. Вступник повинен забезпечити виконання ряду вимог, які дадуть можливість ідентифікувати вступника та забезпечити дотримання ним вимог доброчесності. Якщо вступник не може забезпечити виконання вимог для проходження Співбесіди в дистанційному форматі, він повідомляє про це Приймальну комісію до початку Співбесіди.

4.7. Ідентифікація вступника проводиться на підставі:

- документа (одного з документів), що посвідчує особу;
- екзаменаційного листка з фотокарткою, який оформлюється відбірковою комісією та видається у день випробування членам комісії, які задіяні у проведенні Співбесіди.

4.8. Увесь сеанс зв'язку під час Співбесіди обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів комісії з вступником й до закінчення Співбесіди. Члени комісії обов'язково роблять оголошення вступнику про те що буде здійснюватися запис сеансу Співбесіди. Відеозаписи Співбесід зберігаються в приймальній комісії протягом року.

4.9. Співбесіда проводиться не менш ніж двома членами комісії з кожним вступником. Під час Співбесіди члени комісії записують питання в протокол співбесіди, які були задані вступнику та відмічають бал, отриманий вступником за усну відповідь. По завершенню Співбесіди протокол підписується головою та членами комісії.

4.10. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до Співбесіди, яка проводиться в дистанційному форматі.

4.11. Під час проведення Співбесіди забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами та джерелами інформації, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії.

4.12. Якщо вступник під час Співбесіди використовував чернетку для запису питань та відповідей на поставлені питання, після закінчення Співбесіди вступник надсилає (за бажанням) скановану копію (фотокопію) чернетки на електронну пошту Приймальної комісії: pk@bsmu.edu.ua.

Сканована копія (фотокопія) чернетки роздруковується та прикріплюється до протоколу Співбесіди.

4.13. Співбесіда може бути призупинена або дочасно припинена членами комісії у разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та

здоров'я вступників, або через неможливість створення належних умов для проходження Співбесіди в дистанційному форматі.

4.14. Вступники, які не можуть забезпечити вимоги до умов проведення Співбесіди в дистанційному форматі (додаток 2), не допускаються до проходження Співбесіди в дистанційному форматі. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених Співбесід з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення Співбесід.

4.15. Співбесіди в дистанційному форматі проводяться виключно в синхронному режимі з обов'язковою відео реєстрацією, згідно з розкладом проведення Співбесід. Відхилення від розкладу не допускається.

Голова
приймальної комісії

Ігор ГЕРУШ

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Сергій САЖИН

Провідний фахівець
з питань запобігання корупції

Альона КИРИЛЮК

БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ

з співбесіди _____
(назва конкурсного предмету)

Вступник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній ступінь _____ Форма здобуття освіти _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Дата проведення _____ Час початку відповіді _____

Час закінчення відповіді _____

№	Питання	Бал за відповідь

Результат _____
(числом)

ОЦІНКА (за шкалою 100-200) _____
(числом та прописом)

Голова комісії _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Члени комісії _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

Для організації проведення співбесіди (далі – Співбесіда) в дистанційному форматі та забезпечення об'єктивного, прозорого та якісного контролю під час її проведення, вступник повинен забезпечити на своєму робочому місці (місці, де він планує проходити Співбесіду) наступні вимоги для ідентифікації та проходження Співбесіди:

1. В приміщенні під час проходження Співбесіди крім вступника не повинно бути інших осіб. Під час Співбесіди вхід інших осіб заборонений.

2. Заздалегідь встановити/перевірити наявність та налаштувати роботу сервісу GoogleMeet на пристрої з якого вступник планує проходити Співбесіду в дистанційному форматі.

3. Перед початком Співбесіди вступник через вебкамеру демонструє приміщення членам комісії, та ідентифікує себе, показавши в камеру документ, що посвідчує особу.

4. Вступник повинен передбачити наявність ручки та паперу для нотування питань та відповідей під час Співбесіди (за потреби).

5. Вступник повинен знаходитися в положенні сидячи за столом, в межах обзору камери, таким чином щоб було видно вступника і його робоче місце.

6. Під час Співбесіди у вступника постійно повинна працювати вебкамера, яка повинна показувати обличчя вступника. Мікрофон вступника також повинен бути постійно ввімкненим.

7. Передбачити альтернативне інтернет з'єднання (наприклад мобільний інтернет) на випадок зникнення основного інтернет з'єднання.

8. В разі порушення однієї чи більше вимог члени комісії не повинні починати Співбесіди.

9. Під час Співбесіди не припускається використання ніяких джерел інформації, в тому числі навушників, комп'ютерів та смартфонів (крім тих, що забезпечують зв'язок з членами комісії), інших пристроїв, паперових та інших джерел інформації.

10. Під час Співбесіди не припускається наявності сторонніх звуків, які суттєво можуть впливати на якість аудіозв'язку, або звуків, що можуть свідчити про сторонню допомогу в проходженні Співбесіди або знаходження в приміщенні сторонніх осіб.

11. Весь час вступник повинен дивитися в напрямку відеокамери. Тривале відведення зору від напрямку камери під час Співбесіди розцінюється як спроба отримання інформації з носія, який знаходиться поза межами обзору камери. При реєстрації такої ситуації Співбесіда зупиняється для вступника.

12. На екрані членів комісії відображається відео вступників, чат для спілкування із вступниками.

13. У випадку якщо у члена комісії виникає підозра у тому що вступник використовує додаткові джерела інформації, він має право під час Співбесіди попросити вступника за допомогою вебкамери продемонструвати своє робоче місце або приміщення.

14. У разі порушення однієї чи більше вимог під час проведення Співбесіди, члени комісії повинні припинити Співбесіду.

15. У разі виникнення під час Співбесіди обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету тощо), вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають завершенню Співбесіди.

16. Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного інтернет з'єднання, для повторного підключення через альтернативне інтернет з'єднання.