

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Інституту біології клітини
Національної академії наук України



А.А. Сибірний

«17» квітня 2020 р.

**Положення
про Приймальну комісію
ІБК НАН України**

Положення розглянуто та ухвалено
на засіданні Вченої ради ІБК НАН України
від "16" березня 2020 р., протокол № 5

Львів – 2020

I. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія ІБК НАН України (далі – Приймальна комісія) – робочий орган ІБК НАН України, що створюється для проведення прийому вступників на навчання до аспірантури ІБК НАН України для здобуття вищої освіти за ступенем доктора філософії. Термін повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік. Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому до вищих навчальних закладів України, затверджених наказом МОН України № 1236 від 13 жовтня 2016 р.) і зареєстрованих у Міністерстві юстиції 23 листопада 2016 року за № 1515/29645 (далі – Умови прийому), Правил прийому до аспірантури ІБК НАН України (далі – Правила прийому), Статуту ІБК НАН України та положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом МОН від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про Приймальну комісію ІБК НАН України затверджує Вчена рада ІБК НАН України відповідно до частини третьої статті 38 Закону України “Про вищу освіту”.

1.2. Склад Приймальної комісії затверджує наказом директора ІБК НАН України. Директор ІБК НАН України є головою Приймальної комісії, який несе персональну відповідальність за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник голови Приймальної комісії – заступник директора з наукової роботи ІБК НАН України;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії – з числа завідувачів відділами та неструктурних лабораторій, докторів біологічних наук ІБК НАН України – потенційних наукових керівників дисертаційних робіт аспірантів.

До складу Приймальної комісії, а також до складу предметних екзаменаційних та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до ІБК НАН України в поточному році. Склад Приймальної комісії затверджує наказом директор ІБК НАН України до 15 липня поточного року.

1.3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора ІБК НАН України створюють такі підрозділи Приймальної комісії:

- предметні екзаменаційні комісії;
- апеляційну комісію;

Предметні екзаменаційні комісії створюють для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включають докторів філософії та докторів наук, які здійснюють наукові дослідження за спеціальністю 091- Біологія та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

Апеляційну комісію створюють для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначають д.б.н., проф. або к.б.н., ст.н.с. ІБК НАН України, який не є членом предметної екзаменаційної комісії. Порядок роботи апеляційної комісії визначають окремим

положенням (Положення про Апеляційну комісію), яке затверджує голова Приймальної комісії ІБК НАН України.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних та апеляційної комісій видає директор ІБК НАН України не пізніше 10 вересня поточного року.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Умов прийому, Статуту ІБК НАН України, наявної ліцензії про провадження освітньої діяльності в ІБК НАН України (наказ МОН України від 21.10.2016 р. за спеціальністю 091-Біологія, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та наукового ступеня доктора філософії та доктора наук та ліцензованого обсягу від 21.10.2016 року -25 осіб), Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада ІБК НАН України відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників з усіх питань вступу до ІБК НАН України;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі у конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- в установленому порядку обов'язково подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – Єдина база) отримані від вступників відомості, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- координує діяльність усіх підрозділів Приймальної комісії щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання;
- здійснює контроль за роботою усіх підрозділів Приймальної комісії, розглядає і затверджує їх рішення;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті ІБК НАН України цього Положення, Правил прийому та інших документів, які передбачені законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формою навчання і джерелами фінансування.

2.3. Рішення Приймальної комісії приймають за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводять до відома вступників. Рішення Приймальної комісії оформлюють протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

III. Організація роботи Приймальної комісії

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводять у терміни, передбачені Умовами прийому і Правилами прийому до ІБК НАН України та реєструють у прошнурованому, з

пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою ІБК НАН України журналі реєстрації заяв вступників, в якому зазначають такі дані вступника:

- порядковий номер;
- номер особової справи;
- дата прийому документів;
- прізвище, ім'я та по батькові;
- адреса і місце проживання (адреса реєстрації);
- дата народження, стать;
- відповідність наданих вступником документів переліку документів, необхідних для вступу до аспірантури;
- причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;
- підпис вступника;
- підпис члена приймальної комісії в одержанні повного пакету документів від вступника згідно до п.6 з Правил прийому до аспірантури ІБК НАН України.

Відмова у реєстрації заяви і документів вступника не допускається, крім випадків відсутності документів передбачених Умовами прийому та Правилами прийому до аспірантури ІБК НАН України для реєстрації вступника. Під час реєстрації заяви і документів вступників з використанням автоматизованих систем обліку, сторінки журналу реєстрації роздруковують в кінці робочого дня, пронумеровують і підшивають в журнал, кожну сторінку візує відповідальний секретар Приймальної комісії (його заступник). Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візують підписами голова Приймальної комісії і відповідальний секретар та скріплюють печаткою ІБК НАН України. У журналі реєстрації заяв вступників не допустимими є виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких, зазначають відповідну примітку, яку візує відповідальний секретар (його заступник), і скріплюють печаткою ІБК НАН України.

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, у разі виконання ним вимог Правил прийому до ІБК НАН України, і повідомляє про це вступника в письмовій або в іншій, встановленій Приймальною комісією, формі.

3.3. Для проведення вступних випробувань ІБК НАН України формує екзаменаційну групу і відомість усного вступного випробування у формі співбесіди. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видають екзаменаційний лист результатів вступних випробувань встановленої форми.

3.4. Розклад вступних випробувань, що проводить ІБК НАН України, затверджує голова Приймальної комісії. Розклад оприлюднюють шляхом розміщення на веб-сайті ІБК НАН України та інформаційному стендах Приймальної комісії не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв та документів на вступ на навчання до аспірантури.

3.5. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігають протягом одного року, після чого знищують за актом. IV.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Гарант та члени групи забезпечення освітньо-наукової програми за спеціальністю 091-Біологія, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та наукового ступеня доктора філософії та доктора наук в ІБК НАН України, щороку формують необхідні екзаменаційні матеріали: програму вступних випробувань, критерії оцінювання відповіді вступника тощо, та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів. Форма вступних випробувань і порядок їх проведення затверджують у Правилах прийому. Затвержені екзаменаційні матеріали тиражують в необхідній кількості і зберігають як документи суворої звітності.

4.2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь. Сторонніх осіб без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводять вступні випробування, не допускають.

4.3. Вступні випробування у формі співбесіди проводять не менше, ніж два члени комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день вступного випробування. Для підготовки до відповідей на 3 (три) запитання в рамках програми для вступу до аспірантури на співбесіді вступнику надається бланк аркушу співбесіди за підписами членів екзаменаційної комісії і 30 хвилин часу. Під час співбесіди члени екзаменаційної комісії відмічають правильність відповідей у протоколі співбесіди, який по закінченню співбесіди підписує вступник та члени екзаменаційної комісії. Інформацію про результати співбесіди оголошують вступникові в день її проведення.

4.4. Бланки аркушів співбесіди зі штампом ІБК НАН України зберігає відповідальний секретар Приймальної комісії, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену. Бланки аркушів співбесіди роздають кожному вступнику в аудиторії, де проводять вступне випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання- бланка аркушу. Вступник зазначає прізвище у визначеному для цього місці на бланку аркуші співбесіди.

4.5. Для проведення підготовки до співбесіди під час вступного випробування встановлюють норму часу 30 хвилин, які затверджені рішенням Приймальної комісії. Під час вступного випробування у формі співбесіди вступник має право користуватись бланком аркушу, який видали йому для підготовки до відповідей.

4.6. Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись 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), його відсторонюють від участі у випробуваннях, про що складають акт. На бланку аркушу співбесіди зі штампом ІБК НАН України такого вступника член екзаменаційної комісії вказує причину відсторонення та час. За таку роботу виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за спеціальними умовами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.7. Після закінчення вступного іспиту у формі співбесіди вступник здає бланк аркушу співбесіди зі штампом ІБК НАН України, про що розписується у відомості одержання бланку аркушу співбесіди. Бланк аркушу співбесіди зі штампом ІБК НАН України зберігається в особових справах аспірантів протягом усього терміну навчання за умови вступу.

4.8. Вступників, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускають. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть бути допущені до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених термінів і розкладу проведення вступних випробувань.

4.9. Оцінка вступного іспиту за спеціальністю виставляється кожним членом екзаменаційної комісії у бланку аркушу у призначеному для цього місці у 100 шкалі оцінювання, вираховується середнє арифметичне, яке трансформується у п'ятибальну систему за національною шкалою оцінювання і заноситься в екзаменаційний лист у день вступного випробування.

4.10. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії.

4.11. Перескладання вступних випробувань з метою підвищення оцінки не дозволяється. Вступників, знання яких було оцінено кількістю балів, нижчими, ніж визначено Приймальною комісією та Правилами прийому, і потрібними для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за спеціальними умовами, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускають.

4.12. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в ІБК НАН України (далі – апеляція), повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляцію розглядають не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюють та доводять до відома вступників до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднює Приймальна комісія ІБК НАН України відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у терміни, визначені Правилами прийому. У списку зазначають підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

5.2. Рішення Приймальної комісії про зарахування вступників приймають на її засіданні і оформлюють протоколом, в якому вказують умови зарахування.

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії директор ІБК НАН України видає наказ про зарахування вступників. Інформацію про зарахованих вступників доводять до їх відома та оприлюднюють.

5.4. Після видання директором ІБК НАН України наказу про зарахування вступників на навчання, уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі відповідні позначки щодо зміни статусу вступника та верифікують у Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Умовами та Правилами прийому.

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складають звіт про результати прийому на навчання, який затверджують на засіданні Вченої ради ІБК НАН України.

Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.