

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ

Інститут біохімії ім. О.В. Палладіна

ПОЛОЖЕННЯ

про приймальну комісію до аспірантури
ІНСТИТУТУ БІОХІМІЇ ІМ. О.В. ПАЛЛАДІНА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ



Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна
НАН України
«19» січня 2021 року,
протокол № 1

Введено в дію наказом директора
Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна
НАН України
№ 5 від «25» січня 2021 року

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це положення створено на основі Законів України «Про вищу освіту» від 01.07. 2014 р. № 1556-УІІ, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-УШ; Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. № 261; Наказів МОН України «Про затвердження Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2021 році» від 15.10.2020 р. № 1277, «Про затвердження рішень Ліцензійної комісії Міністерства від 05.01.2017» від 06.01.2017 № 1-л; Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затверженого наказом МОН України від 15.10.2015 р. № 1085.

2. Приймальна комісія Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна Національної академії наук України (далі - Приймальна комісія ІБХ НАН України, Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна НАН України – ІБХ НАН України) - робочий орган ІБХ НАН України, передбачений частиною першою статті 38 Закону України "Про вищу освіту" (далі - Закон), що утворюється для організації прийому вступників.

2.1. Строк повноважень Приймальної комісії ІБХ НАН України становить один календарний рік.

3. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ІБХ НАН України, який є головою комісії та відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

4. До складу Приймальної комісії входять:

- заступник (заступники) директора ІБХ НАН України;
- учений секретар ІБХ НАН України;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділів ІБХ НАН України, провідні вчені ІБХ НАН України);
- представники Ради молодих учених ІБХ НАН України.

5. Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора ІБХ НАН України або керівник одного з відділів ІБХ НАН України.

6. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ІБХ НАН України на початку календарного року.

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

- предметна екзаменаційна комісія;
- апеляційна комісія (апеляційні комісії);

7. Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших навчальних закладів.

7.1. Предметна екзаменаційна комісія утворюється для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних екзаменаційних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які здійснюють наукові

дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних екзаменаційних комісій можуть входити також представники інших вищих навчальних закладів (наукових установ) (за згодою), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності, та/або спільного керівництва дослідженнями аспірантів (ад'юнктів), та/або спільного виконання освітньо-наукової програми або якщо здійснюється підготовка докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою між вищим навчальним закладом і науковою установою.

7.2. Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора ІБХ НАН України, який не є членом предметної екзаменаційної комісії.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором ІБХ НАН України.

7.3. Наказ про затвердження складу предметної екзаменаційної та апеляційної комісій підписується директором ІБХ НАН України не пізніше 1 березня поточного року.

7.4. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора ІБХ НАН України з числа науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу ІБХ НАН України.

8. Склад Приймальної комісії ІБХ НАН України та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину.

9. До складу Приймальної комісії ІБХ НАН України, предметної екзаменаційної апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до цього вищого навчального закладу у поточному році.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ІБХ НАН УКРАЇНИ

1. Приймальна комісія ІБХ НАН України:

- забезпечує інформування вступників та громадськості з усіх питань вступу до аспірантури / докторантури ІБХ НАН України;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - Єдина база) отримані від вступників дані про них;
- координує діяльність усіх структурних підрозділів вищого навчального закладу щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

- забезпечує оприлюднення на веб-сайті ІБХ НАН України цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання.

2. Рішення Приймальної комісії ІБХ НАН України приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії ІБХ НАН України простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

3. Рішення Приймальної комісії ІБХ НАН України оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії ІБХ НАН України.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ІБХ НАН УКРАЇНИ

1. Прийом заяв та документів вступників до аспірантури / докторантури ІБХ НАН України проводиться у строки, передбачені Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю 091 «Біологія» в аспірантурі та ступеня доктора наук за спеціальністю 03.00.04-біохімія / 03.00.20 – біотехнологія в докторантурі Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна Національної академії наук України.

2. Заяви та документи вступників реєструються в електронному вигляді. Перелік вступників містить наступну інформацію:

- прізвище, ім'я та по батькові вступника;
- місце проживання;
- стать, дата народження;
- найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь/ освітньо-кваліфікаційний рівень;
- номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;

Перелік зареєстрованих осіб претендентів надається в Президію НАН України.

3. Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом ученого секретаря ІБХ НАН України, скріплена печаткою ІБХ НАН України.

4. Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Правилами прийому для реєстрації вступника.

5. Приймальна комісія ІБХ НАН України приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

6. Розклад вступних іспитів затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті ІБХ НАН України (<http://biochemistry.org.ua/index.php/uk/>) та інформаційних стендах ІБХ НАН України не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

7. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ІСПИТІВ

1. Відповідальна особа, призначена головою предметної екзаменаційної комісії, щороку складає необхідні екзаменаційні матеріали: програму вступного іспиту зі спеціальності, екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подає їх на затвердження директору ІБХ НАН України не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.
2. Форма вступних іспитів у ІБХ НАН України і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії в аспірантурі ІБХ НАН України.
3. Іспит в усній формі проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день іспиту.
4. Під час іспиту в усній формі члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші усної відповіді, який по закінченні іспиту підписується вступником та членами відповідної комісії.
5. Інформація про результати іспиту в усній формі оголошується вступникові в день його проведення.
6. Бланки аркушів іспиту а також титульні аркуші з печаткою ІБХ НАН України зберігаються у ученого секретаря ІБХ НАН України, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.
7. 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 з печаткою ІБХ НАН України. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.
8. Під час проведення вступних іспитів 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 екзаменаційної 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 за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

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

10. Вступники, які не з'явилися на вступні іспити без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів з дозволу Приймальної комісії ІБХ НАН України в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів.

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

11. Після закінчення іспиту голова екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному ученому секретареві ІБХ НАН України.

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

13. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії ученому секретареві ІБХ НАН України.

14. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією ІБХ НАН України та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

15. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті в ІБХ НАН України (далі - апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

15.1. Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

15.2. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

ЗАРАХУВАННЯ ВСТУПНИКІВ

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією ІБХ НАН України відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії ІБХ НАН України і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування.

3. На підставі рішення Приймальної комісії директор ІБХ НАН України видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.
4. Зарахованим до складу аспірантів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до вищого навчального закладу.
5. Після видання директором ІБХ НАН України наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Правилами прийому.
6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (іспитах) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу.
7. За результатами роботи Приймальної комісії ІБХ НАН України щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради ІБХ НАН України.