

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Інституту зоології
ім. І.І. Шмальгаузена НАН України

від 03.11.2020 р. № 19 а

ПОЛОЖЕННЯ

про приймальну комісію

Інституту зоології ім. І.І. Шмальгаузена НАН України

1. Загальна частина

1.1. Положення про приймальну комісію Інституту зоології ім. І.І. Шмальгаузена НАН України (далі - Приймальна комісія) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту»; Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261; Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10. 2015 р. № 1085 (зі змінами - наказ Міністерства освіти і науки України 06.06.2016 № 622).

1.2. Приймальна комісія - робочий орган, який утворюється для проведення прийому вступників на навчання в аспірантурі Інституту зоології ім. І.І. Шмальгаузена НАН України (далі - Інститут зоології). Термін повноважень Приймальної комісії становить один рік.

1.3. Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості, відповідно до законодавства України у сфері вищої освіти, Правил прийому до аспірантури та докторантури Інституту зоології ім. І.І. Шмальгаузена НАН України (далі - Правила прийому), Статуту Інституту зоології та цього Положення.

1.4. Положення про Приймальну комісію затверджується директором Інституту зоології після ухвали Положення Вченою радою установи, відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

1.5. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора, який є головою комісії.

До складу Приймальної комісії входять:

- голова Приймальної комісії;
- заступник (заступники) голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань подання відомостей про вступників до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО);
- заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (керівники структурних підрозділів та інші провідні науковці).

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з наукової роботи.

Голова Приймальної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань і здійснення нею своїх функцій.

1.6. До складу Приймальної комісії, а також до складів предметних комісій та апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти або інші близькі родичі яких вступають до аспірантури Інституту зоології в поточному році.

1.7. Функції відбіркової комісії з прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників, покладаються на визначеного члена (членів)

Приймальної комісії.

1.8. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора з числа наукових працівників та науково-допоміжного персоналу.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором Інституту зоології до початку календарного року.

1.9. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій, відповідно до наказу директора, утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- предметні комісії;
- апеляційна комісія.

До складу цих комісій можуть включатися (за згодою) наукові, науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших наукових установ та навчальних закладів.

1.10. Предметні комісії утворюються для проведення конкурсних фахових вступних випробувань для вступу на навчання в аспірантуру на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня магістра. До складу предметних комісій включаються доктори філософії (кандидати наук) та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження за певною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

1.11. Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджує директор Інституту зоології.

1.12. Наказ про затвердження складу предметних та апеляційної комісії видається директором Інституту зоології до початку вступної сесії, яка оголошується за наявності квоти державного замовлення.

1.13. Склад Приймальної комісії та її підрозділів оновлюється за потребою.

2. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Приймальна комісія розробляє Правила прийому на поточний рік, які схвалюються вченою радою та затверджуються директором Інституту зоології.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їхніх батьків та громадськості з усіх питань вступу до аспірантури Інституту зоології;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (у вступних випробуваннях);
- в установленому порядку обов'язково подає до ЄДЕБО отримані від вступників відомості про них, вносить зміни щодо статусів заяв вступників у бази;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору напрямку (спеціалізації), що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- здійснює контроль за роботою усіх підрозділів Приймальної комісії, розглядає та затверджує їх рішення;

- організовує і контролює діяльність технічних, інформаційних та інших служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

2.3. Рішення Приймальної комісії приймаються за умови присутності не менше двох третин її складу простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

3. Організація роботи Приймальної комісії

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Правилами прийому. Особові справи абітурієнтів реєструються в електронному журналі реєстрації заяв вступників (або за допомогою інших автоматизованих систем обліку), в якому зазначаються такі дані про вступника:

- порядковий номер та номер особової справи;
- дата прийому документів;
- прізвище, ім'я та по батькові;
- стать і рік народження, громадянство;
- наявність документа про здобутий освітній рівень;
- назва навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь /освітньо-кваліфікаційний рівень;
- причини, з яких вступникові відмовлено в участі в конкурсі та зарахуванні на навчання.

3.2. Приймальна комісія забезпечує своєчасне подання повної інформації про абітурієнтів поточного року до Відділу наукових і керівних кадрів Президії НАН України.

3.3. Вступнику може видаватися розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріплена штампом установи.

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

Документи вступника зберігаються в окремій папці його особової справи з відповідним номером.

3.5. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі в конкурсі (у разі виконання ним вимог Умов прийому та Правил прийому) і повідомляє про це вступника в письмовій або в іншій, встановленій Приймальною комісією, формі.

3.6. Для проведення вступних випробувань формуються екзаменаційні групи вступників, відповідно до спеціалізації. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається екзаменаційний лист встановленої форми.

3.7. Розклад вступних випробувань зі спеціальності, що проводяться Інститутом зоології, затверджується директором інституту і оприлюднюється

шляхом розміщення на веб-сайті Інституту зоології не пізніше, ніж через три робочі дні з дати отримання відповідного розпорядження Президії НАН України.

3.8. Вступні іспити з іноземної мови вступники до аспірантури Інституту зоології здають за розкладом, визначеним для наукових установ розпорядженням Президії НАН України, у спеціалізованій установі при Президії НАН України: у Центрі наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України (вул. Трьохсвятительська, 4, м. Київ, 01001).

3.9. Особові справи незарахованих вступників (копії поданих документів і фотокартки, аркуші записів до усної відповіді та інші аркуші з записами, зробленими під час іспитів, екзаменаційний лист тощо) повертаються абітурієнту або зберігаються протягом одного року, після чого знищуються за актом.

4. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Необхідні екзаменаційні матеріали (програми вступних випробувань, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо) готуються предметними комісіями і мають бути затверджені вченою радою інституту не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Форма вступних випробувань у Інституті зоології та порядок їх проведення затверджуються кожного року в Правилах прийому.

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

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

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

4.4. Іспити в усній формі з кожним вступником проводяться не менше, ніж двома членами комісії.

Вступнику надаються аркуші зі штампом Інституту зоології, які вступник здає секретареві комісії (як із записами, так і порожні) після закінчення іспиту.

Під час іспиту в усній формі члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші записів до усної відповіді, який після закінчення співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати екзамену в усній формі оголошується вступникові в день його проведення.

4.5. Бланки аркушів зі штампом Інституту зоології зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові предметної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

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) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт.

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

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

4.9. Заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів відповідної предметної комісії передаються її головою відповідальному секретареві комісії.

4.10. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідних для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

4.11. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні до аспірантури Інституту зоології (далі - апеляція), повинна подаватись особисто, не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

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

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється на сайті Інституту зоології, а також доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань.

5. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією, 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.

5.2. Екзаменаційні листи з результатами вступних випробувань зарахованих вступників зберігаються в їхніх особових справах протягом усього терміну навчання.

5.3. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії й оформлюється протоколом, у якому вказуються умови зарахування (за результатами участі в конкурсі та ін.).

5.4. На підставі рішення Приймальної комісії директор Інституту зоології видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

5.5. Зарахованим особам, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи, у зв'язку зі вступом до аспірантури.

5.6. Після видання директором наказу про зарахування вступників на навчання, уповноважені особи Приймальної комісії після 1 листопада додають

до ЄДЕБО необхідну інформацію про аспіранта та накази про зарахування.

5.7. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх зверненням (письмовою заявою на ім'я голови Приймальної комісії), довідка про результати їх участі в конкурсі (вступних випробуваннях) для можливої участі в конкурсі щодо вступу до аспірантури іншої установи.

5.8. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на навчання за різними спеціалізаціями складається звіт про результати прийому на навчання до аспірантури, який затверджується на засіданні вченої ради Інституту зоології.

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

Розробник:

Учений секретар В.А. Іванова

УХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради
Інституту зоології
ім. І.І. Шмальгаузена НАН України

від 27.10.2020 р., прот. № 6