

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Інституту фізіології
ім. О.О. Богомольця НАН України
Протокол № 11 від 17.07.2025 р

Голова Вченої ради

_____ Микола ВЕСЕЛОВСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

**«ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ
ІНСТИТУТУ ФІЗІОЛОГІЇ ім. О.О. БОГОМОЛЬЦЯ
НАН УКРАЇНИ»**

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це положення створено на основі Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. №848-VIII, 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; «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу», затвердженого наказом МОН України від 15.10.2015 р. №1085.

2. Приймальна комісія Інституту фізіології ім. О.О. Богомольця НАН України (далі - Приймальна комісія ІФБ НАН України) - робочий орган, передбачений частиною першою статті 38 Закону України "Про вищу освіту" (далі - Закон), що утворюється для організації прийому вступників до аспірантури ІФБ НАН України.

Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік. Приймальна комісія ІФБ НАН України працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, [Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2016 році](#), затверджених наказом МОН від 15 жовтня 2015 року № 1085 (далі – Умови прийому), Правил прийому на навчання до аспірантури Інституту (далі – Правила прийому), Статуту та цього Положення про Приймальну комісію Інституту фізіології ім. О.О. Богомольця НАН України (далі – Положення).

3. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ІФБ 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) голови Приймальної комісії. Заступником (заступниками) голови Приймальної комісії призначається заступник (заступники) директора ІФБ НАН України;
- Відповідальний секретар Приймальної комісії. Відповідальним секретарем Приймальної комісії призначається Вчений секретар ІФБ НАН України;
- Уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
- Члени Приймальної комісії (завідувачі відділів ІФБ НАН України, провідні вчені ІФБ НАН України, представник органів студентського самоврядування ІФБ НАН України);
- Відповідальна особа за ведення військового обліку

5. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ІФБ НАН України на початку календарного року.

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

- предметні комісії;
- апеляційна комісія;

7. Наказ про затвердження складу предметних та апеляційної комісій підписується директором ІФБ НАН України не пізніше 1 березня поточного року.

8. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора ІФБ НАН України з

Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця Національної академії наук України

числа наукових/науково-педагогічних працівників та допоміжного (адміністративного) персоналу ІФБ НАН України.

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

10. До складу Приймальної комісії ІФБ НАН України (предметних та апеляційної комісій) не можуть входити особи, діти яких вступають до цієї наукової установи у поточному році.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

1. Приймальна комісія ІФБ НАН України:

- забезпечує інформування вступників та громадськості з питань вступу до аспірантури ІФБ 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 структурних підрозділів наукової установи щодо підготовки та проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті ІФБ НАН України цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання.

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

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

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

1. Прийом заяв та документів вступників до аспірантури ІФБ НАН України проводиться у строки, передбачені Правилами прийому до аспірантури для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії за спеціальністю Е1 «Біологія та біохімія» та І2 Медицина в Інституті фізіології ім. О.О. Богомольця НАН України.

2. Заяви та документи вступників реєструються в електронному вигляді.

- Перелік вступників містить наступну інформацію:
- порядковий номер (номер особової справи), дата прийому документів;
- прізвище, ім'я та по-батькові вступника;
- місце проживання;
- стать, дата народження;
- найменування наукової установи, що видав документ про здобутий
- ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень;

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

- 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 відповідального секретаря ІФБ НАН України, скріплена печаткою канцелярії ІФБ НАН України.

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

5. Приймальна комісія ІФБ 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 ІФБ НАН України (<http://biph/kiev.ua/>) та інформаційних стендах ІФБ 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.

ПРЕДМЕТНА КОМІСІЯ.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ІСПИТУ

1. Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включаються кандидати наук (доктори філософії) та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження з відповідної спеціальності та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних екзаменаційних комісій можуть входити також представники інших наукових установ (вищих навчальних закладів) (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 науковою установою та вищим навчальним закладом.

2. Голова предметної комісії, щороку складає необхідні екзаменаційні матеріали: програму вступного іспиту зі спеціальності, екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подає їх на затвердження директору ІФБ НАН України не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

3. Форма вступного іспиту в ІФБ НАН України і порядок його проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому для здобуття ступеня доктора філософії в аспірантурі ІФБ НАН України.

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

4. На вступному іспиті повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера; вступникам надана можливість найбільш повно виявити рівень своїх знань.

5. Іспит в усній формі проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

6. 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.

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

8. Бланки аркушів іспиту з печаткою ІФБ НАН України зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії ІФБ НАН України, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

9. Під час проведення вступного іспиту 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 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.

10. Вступники, які не з'явилися на вступний іспит без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у іспиті та конкурсі не допускаються.

За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущеного вступного іспиту з дозволу Приймальної комісії ІФБ НАН України в межах встановлених строків і розкладу.

11. Особи, які не встигли за час іспиту виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

12. Після закінчення іспиту голова предметної комісії передає усі екзаменаційні роботи секретареві Приймальної комісії.

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

14. Заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної комісії секретареві Приймальної комісії.

15. Перескладання вступного іспиту не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією ІФБ НАН України та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до участі в конкурсі не допускаються.

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ

1. Апеляційна комісія утворюється для розгляду та вирішення спірних питань, які виникли під час проведення вступних випробувань, розгляду апеляцій вступників до аспірантури ІФБ НАН України при оскарженні ними результатів вступного іспиту та прийняття остаточного рішення.

2. Розгляд апеляцій проводиться з метою виявлення об'єктивності оцінювання рівня знань, а не з метою перескладання вступних випробувань.

3. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

4. До складу апеляційної комісії входять Голова комісії, заступник Голови комісії, секретар комісії, члени комісії. Склад комісії формується з числа наукових працівників ІФБ НАН України, які не є членами предметної комісії. У складі комісії повинні бути представлені фахівці з спеціальності з якої проводиться вступний іспит.

5. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора ІФБ НАН України, який не є членом предметної комісії.

6. Відповідальність за організацію роботи комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів проведення вступних випробувань, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційності інформації покладається на Голову комісії.

7. Секретар комісії:

- приймає апеляційні заяви від вступників;
- терміново після отримання апеляції від вступника повідомляє Голові комісії про необхідність скликання засідання комісії;
- готує відповідні документи на розгляд комісії;
- здійснює безпосередню організацію роботи комісії; веде протоколи засідань комісії;
- оголошує вступникові, апеляція якого розглядалася, рішення комісії;
- подає в приймальну комісію на затвердження рішення та звіт про роботу комісії.

8. Документи про діяльність комісії (апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань; протоколи засідань комісії; матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань; звіт про роботу комісії) зберігаються протягом поточного року в справах приймальної комісії

9. Щорічна робота комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії ІФБ НАН України. Звіт повинен містити аналіз та узагальнення досвіду роботи комісії, а також пропозиції про заходи, спрямовані на підвищення ефективності роботи комісії (за потреби).

Порядок подання заяв на апеляцію

1. Апеляційна заява вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в ІФБ НАН України, подається особисто вступником у

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

письмовій формі на ім'я Голови апеляційної комісії (додаток 1), в якій чітко викладається суть скарги.

2. Заявником можуть бути оскаржені дії та рішення екзаменаційної комісії, якщо вони, на погляд вступника, призвели до порушення його прав та інтересів як вступника.

3. Апеляційна заява повинна подаватись вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляції, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

4. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі від родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

5. Апеляційна заява реєструється секретарем Приймальної комісії ІФБ НАН України та передається голові апеляційної комісії.

6. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції.

Порядок розгляду апеляцій

1. Апеляція розглядається на засіданні комісії не пізніше наступного дня після її подання в присутності вступника.

2. У разі неявки вступника на засідання комісії екзаменаційна робота не розглядається. Відсутність вступника на засіданні комісії не може бути підставою для перенесення її розгляду. Засідання комісії з розгляду заяви вступника відбувається один раз.

3. Апеляційна комісія розглядає результати складання вступного випробування, з якого подана апеляція, у складі Голови комісії та не менш ніж двох членів комісії з числа затверджених відповідним наказом.

4. Якщо одночасно подано кілька апеляцій, вступники запрошуються на засідання комісії по одній особі.

5. Додаткове опитування вступника та повторне складання вступного випробування при розгляді апеляцій не допускається.

6. На засіданні комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної (екзаменаційної) комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення вступнику та членам комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

7. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання комісії не допускаються.

8. Рішення щодо апеляції приймається простою більшістю голосів членів комісії, які розглядали апеляцію, на закритому засіданні комісії (без присутності вступника). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав Голова комісії.

9. Якщо в результаті розгляду заяви вступника апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом, вноситься до відомості вступного випробування та підписується головою апеляційної комісії.

Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця Національної академії наук України

Якщо комісія визнає дії або рішення предметної комісії правомірними, то вона приймає рішення про відмову заявнику у задоволенні апеляції.

10. Під час засідання комісії ведеться протокол, в якому фіксується процес розгляду апеляції та рішення комісії. Протоколи засідань комісії повинні чітко та коротко описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів. Протокол підписують члени комісії (не менше двох осіб), секретар та голова комісії.

11. Рішення щодо апеляції оголошується заявнику у день розгляду апеляції. Заявнику пропонується вказати на протоколі засідання комісії про свою згоду або незгоду з її рішенням (зразок розписки - Додаток 2).

12. У разі незгоди вступника, який подав апеляцію, з рішенням комісії, затвердженим приймальною комісією, воно може бути оскаржене у встановленому чинним законодавством порядку.

ЗАРАХУВАННЯ ВСТУПНИКІВ

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється на сайті ІФБ 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 ІФБ НАН України і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за результатами участі в конкурсі).

3. На підставі рішення Приймальної комісії директор ІФБ 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 наукової установи.

5. Після видання директором ІФБ 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 (іспиті) для участі в конкурсі щодо вступу до іншої наукової установи.

7. За результатами роботи Приймальної комісії ІФБ НАН України щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради ІФБ НАН України.

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

*Додаток 1
до Положення про приймальну комісію
Інституту фізіології ім. О.О. Богомольця НАН України*

ЗРАЗОК

Голові Приймальної комісії,
директору Інституту фізіології
ім. О.О. Богомольця НАН України
Миколі Сергійовичу Веселовському

Вступника в аспірантуру

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ (спеціальність)

екзаменаційний лист № _____

_____ (поштова адреса, місце реєстрації)

_____ (електронна адреса)

_____ (контактний номер телефону)

Заява

Прошу дозволити розглянути мою вступну екзаменаційну роботу

_____ (назва вступного випробування)

складеного « _____ » _____ 20 ____ року на апеляційній комісії, оскільки я не
згоден(на) з оцінкою та вважаю, що

Дата

Підпис

**Інститут фізіології ім. О.О. Богомольця
Національної академії наук України**

*Додаток 1
до Положення про приймальну комісію
Інституту фізіології ім. О.О. Богомольця НАН України*

ЗРАЗОК

РОЗПИСКА

про ознайомлення з рішенням Апеляційної комісії Вступника в аспірантуру

На протоколі засідання Апеляційної комісії вступник власноручно робить запис такого змісту:

«З протоколом засідання Апеляційної комісії ознайомлений. З рішенням Апеляційної комісії згоден/не згоден».

Дата Підпис