НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Інститут магнетизму імені В.Г. Бар'яхтара
Національної академії наук України

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ІМаг НАН України
д.ф.-м.н., чл.-кор. НАН України, професор

_____Олександр ТОВСТОЛИТКІН
«13» лютого 2025 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
про приймальну комісію в Інституті магнетизму імені В.Г. Бар'яхтара Національної академії наук України

Київ - 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приймальна комісія Інституту магнетизму імені В.Г. Бар'яхтара Національної академії наук України (далі – Приймальна комісія) – робочий орган Інституту, передбачений частиною першою статті 38 Закону України "Про вищу освіту" (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників до аспірантури. Термін повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія 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 до Інституту (далі – Правила прийому), Статуту Інституту та Положення про Приймальну комісію (далі – Положення).

Положення затверджується Вченою радою Інституту відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

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

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділів, тощо).

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора Інституту.

Відповідальний секретар Приймальної комісії призначається наказом директора з числа провідних науково-педагогічних (наукових) працівників Інституту.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором Інституту.

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

1.3. Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних 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 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.

1.4. Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора, який не є членом предметних комісій. Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором Інституту.
1.5. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора з числа науково-педагогічних (наукових) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу Інституту.
1.6. За проведення вступних випробувань до аспірантури відповідають голови предметних комісій; вони щороку складають програми вступних іспитів, екзаменаційні білети, які затверджуються директором не пізніше, ніж за два місяці до початку проведення вступних випробувань.
1.7. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину.
1.8. До складу Приймальної комісії, предметних комісій та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до цього Інституту у поточному році.

ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників з усіх питань вступу до Інституту;
- 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, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- координує діяльність усіх відділів Інституту 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 Інституту цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

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

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Правилами прийому.

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі у разі виконання ним вимог Правил прийому до аспірантури та докторантури інституту і повідомляє про це вступника шляхом надсилання офіційного повідомлення про допуск до проходження вступних випробувань.

3.3. Розклад вступних іспитів до аспірантури, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними спеціальностями.

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

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ІСПИТІВ

4.1. Голови предметних комісій, які відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться Інститутом, екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

4.2. Форма вступних іспитів в Інституті і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

4.3. На вступних іспитах повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

4.4. Інформація про результати співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

4.5. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить Інститут, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

4.6. Знання та вміння, продемонстровані вступниками до аспірантури на вступних випробуваннях зі спеціальності, оцінюватимуться за 100-бальною шкалою. Реферат з презентацією дослідницьких пропозицій та досягнень складає від 25 до 30 балів.

4.7. Бланки протоколів вступних випробувань до аспірантури зі штампом інституту зберігаються у завідувача аспірантурою, який видає їх головам предметних комісій в

необхідній кількості разом з витягами з наказу директора про допуск вступників до вступних випробувань до аспірантури не пізніше, ніж за тиждень до проведення вступних випробувань.

4.8. Заповнені належним чином та підписані головою та присутніми членами предметної комісії бланки протоколів вступних випробувань, а також аркуші письмових відповідей вступників передаються завідувача аспірантурою в день проведення вступного випробування.

4.9. Під час проведення вступних випробувань вступникам до аспірантури забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами. 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. У протоколі вступного випробування такого вступника голова предметної комісії вказує причину відсторонення та час.

4.10. Вступники, які не з'явились на вступне випробування до аспірантури без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються.

4.11. Перескладання вступних випробувань у поточну сесію не дозволяється.

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

4.13. Після закінчення іспиту голова предметної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

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

4.15. Перевірені роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної комісії або атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

4.16. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією 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.

4.17. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

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

V. 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.

5.2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі тощо), вказуються форма навчання та умови зарахування.

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

5.4. Після видання директором інституту наказу про зарахування вступників до аспірантури, вчений секретар проставляє в Єдиній базі протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікує у Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у тижневий термін.

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

5.6. 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.

5.7. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради Інституту.

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

Затверджено на засіданні Вченої ради Інституту магнетизму імені В.Г. Бар’яхтара Національної академії наук України 13 лютого 2025 року, протокол № 2-25.

Вчений секретар
ІМаг НАН України Ірина ШАРАЙ