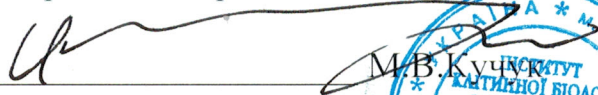


НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ КЛІТИННОЇ БІОЛОГІЇ ТА ГЕНЕТИЧНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ІКБГІ НАН України

чл.-кор. НАН України


М.В. Кучук

«26» липня



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРИЙМАЛЬНУ ТА АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЇ
ІНСТИТУТУ КЛІТИННОЇ БІОЛОГІЇ ТА ГЕНЕТИЧНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

СХВАЛЕНО

вченою радою ІКБГІ НАН України
протокол № 6 від 26 липня 2016 р.

Київ
2016

Приймальна комісія

I. Загальні положення

1. Приймальна комісія ІКБГІ НАН України (далі – Приймальна комісія) – робочий орган, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закону), що утворюється для організації прийому вступників. 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, затверджених МОН і зареєстрованих у Міністерстві юстиції (далі – Умови прийому), цих Правил прийому та цього Положення про Приймальну комісію. Положення про Приймальну комісію затверджено Вченою радою ІКБГІ НАН України відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ІКБГІ НАН України, який є головою комісії. Голова Приймальної комісії несе персональну відповідальність 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;
- члени Приймальної комісії (керівники структурних підрозділів);
- представник профспілкової організації ІКБГІ НАН України відповідно до підпункту шостого частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з наукової роботи ІКБГІ НАН України. Відповідальний секретар Приймальної комісії призначається наказом директора ІКБГІ НАН України з числа провідних наукових працівників. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ІКБГІ НАН України.

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора ІКБГІ НАН України утворюються такі її підрозділи: предметні екзаменаційні комісії та апеляційна комісія. До складу цих комісій можуть бути включені наукові (науково-педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Предметні екзаменаційні комісії утворюються для проведення вступних іспитів до аспірантури. До складу предметних екзаменаційних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних екзаменаційних комісій можуть бути також включені представники інших наукових установ або вищих навчальних закладів, з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або спільного керівництва дослідженнями аспірантів,

та/або спільного виконання освітньо-наукової програми, або якщо здійснюється підготовка докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою між ІКБГІ НАН України та науковою установою (вищим навчальним закладом).

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається один із керівників наукового підрозділу ІКБГІ НАН України, який не є членом предметних екзаменаційних комісій. Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджує директор ІКБГІ НАН України. Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, апеляційної комісій видається директором ІКБГІ НАН України. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора з числа наукових (науково-педагогічних) працівників ІКБГІ НАН України.

4. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку частково поновлюється. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем, як правило, не більше ніж три роки поспіль. До складу Приймальної комісії, предметних екзаменаційних та апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до аспірантури ІКБГІ НАН України у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

1. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників та громадськості з усіх питань вступу до аспірантури ІКБГІ НАН України;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до складання вступних іспитів;
- створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми);
- в установленому порядку обов'язково подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – Єдина база) отримані від вступників відомості про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- координує діяльність усіх підрозділів 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;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті ІКБГІ НАН України цього Положення, Правил прийому та інших документів, які передбачені законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

Рішення Приймальної комісії приймаються за 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.

III. Організація роботи Приймальної комісії

1. Голова Приймальної комісії оголошує про засідання комісії, як правило, не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках – не пізніше ніж за три години до початку засідання.

2. Під час реєстрації заяв вступників у журналі реєстрації в кінці робочого дня кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою ІКБГІ НАН України. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких, зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем і скріплюється печаткою ІКБГІ НАН України. Вступнику видається розписка про прийняття його документів за підписом відповідального секретаря, скріплена штампом ІКБГІ НАН України. Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів передбачених Правилами прийому для реєстрації вступника.

3. Приймальна комісія ухвалює рішення про допуск вступника до участі у конкурсі у разі виконання ним вимог Правил прийому до аспірантури ІКБГІ НАН України і повідомляє про це вступника в письмовій або в іншій встановленій Приймальною комісією формі.

3. Для проведення вступних випробувань в ІКБГІ НАН України формуються екзаменаційні групи та відомості вступного випробування. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, формується екзаменаційний листок встановленої форми.

4. Розклад вступних випробувань, що проводяться ІКБГІ НАН України, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті ІКБГІ НАН України та інформаційному стенді Приймальної комісії.

5. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їхні екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються за актом.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

1. Програми вступних випробувань, екзаменаційні білети та критерії оцінювання відповіді вступника затверджуються головою Приймальної комісії. Форма вступних випробувань в ІКБГІ НАН України і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

2. Під час екзамену члени предметної екзаменаційної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші усної відповіді, який по закінченню підписується вступником та членами відповідної комісії. Інформація про

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

3. 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. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час.

4. Вступники, які не з'явились на вступне випробування 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 вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених термінів і розкладу проведення вступних випробувань.

5. Перескладання вступних іспитів не дозволяється.

6. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в ІКБГІ НАН України (далі – апеляція) повинна подаватись особисто в день оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляція розглядається у присутності вступника в день її подання або наступного календарного дня. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається. Порядок подання і розгляду апеляції доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості набраних кожним вступником балів у терміни, 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 та оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за результатами участі в конкурсі та ін.).

3. На підставі рішення Приймальної комісії директор ІКБГІ НАН України видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

4. Вступникам, зарахованим до аспірантури, за їх зверненням видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до аспірантури ІКБГІ НАН України.

5. Після видання директором ІКБГІ НАН України наказу про зарахування вступників на навчання, протягом доби 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 терміни, встановлені Умовами та Правилами прийому.

6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору в аспірантуру складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради ІКБГІ НАН України. Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.

Апеляційна комісія

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції апеляційної комісії ІКБГІ НАН України, яка здійснює свою роботу під час проведення вступних іспитів до аспірантури ІКБГІ НАН України (далі - Апеляційна комісія), а також порядок подання та розгляду апеляцій.

2. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав осіб, які подали заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання та проходили вступні випробування у ІКБГІ НАН України (далі – вступники) та розгляду їх апеляцій щодо результатів вступних випробувань.

3. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами директора ІКБГІ НАН України та іншими актами, прийнятими відповідно до них.

II. Основні функції Апеляційної комісії

1. Прийняття та розгляд апеляцій вступників щодо результатів проведених ІКБГІ НАН України вступних випробувань.

2. Прийняття рішень за результатами розгляду апеляцій та доведення їх до відома вступників, які подавали апеляції.

3. Аналіз та узагальнення досвіду роботи з питань розгляду апеляцій.

III. Відповідальність членів Апеляційної комісії

У разі неправомірного використання наданих прав члени Апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену законодавством України, у тому числі за розголошення конфіденційної інформації про вступників.

IV. Організація діяльності Апеляційної комісії

1. Апеляційна комісія є підрозділом Приймальної комісії ІКБГІ НАН України.

2. Склад та порядок роботи Апеляційної комісії затверджуються наказом директора ІКБГІ НАН України. Склад Апеляційної комісії формується з урахуванням положень законодавства України. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до аспірантури ДУ ІКБГІ НАН України у поточному році.

3. Головою Апеляційної комісії призначається один із керівників наукового підрозділу ІКБГІ НАН України, який не є членом предметних екзаменаційних комісій. Голова Апеляційної комісії несе відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації.

4. Документами про діяльність Апеляційної комісії є:

- апеляційні заяви;
- протоколи засідання Апеляційних комісій;
- книга обліку апеляцій.

Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії ІКБГІ НАН України. Апеляційні заяви та протоколи засідань Апеляційних комісій зберігаються протягом року.

5. Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Апеляційної комісії. Рішення Апеляційної комісії приймається шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. Рішення комісії фіксуються у книзі обліку апеляцій.

V. Порядок подання та розгляду апеляцій

1. Апеляція подається письмово у вигляді заяви у довільній формі на ім'я відповідального секретаря Приймальної комісії ІКБГІ НАН України (далі – апеляційна заява). Апеляційна заява подається вступником особисто в день оголошення результату вступного випробування. Вступнику повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляційної заяви.

2. Предметом апеляції може бути тільки оцінка зі вступного іспиту із спеціальності 091 Біологія. Не розглядаються апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання. Апеляція на рішення Апеляційної комісії (повторна апеляція) не приймається.

3. Апеляційна заява розглядається у день її подання або наступного робочого дня у присутності вступника, а також голови предметної екзаменаційної комісії. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, апеляція не розглядається.

4. Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей вступників та здійснюється перевірка правильності визначення результату вступного випробування.

5. Під час розгляду апеляції членами Апеляційної комісії проводиться співбесіда із вступником. Вступнику надаються пояснення щодо допущених помилок. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

6. Зміст співбесіди, дата розгляду апеляції, результати апеляції та рішення Апеляційної комісії реєструються у книзі обліку апеляцій.

7. За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з таких рішень:

- про задоволення апеляції та збільшення отриманих вступником балів;
- про відмову у задоволенні апеляції та залишення незмінною кількості отриманих вступником балів.

8. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про задоволення апеляції та збільшення отриманих вступником балів, нова оцінка вноситься у окрему відомість. У екзаменаційному листі вступника робиться спеціальна відмітка про зміну оцінки на підставі рішення Апеляційної комісії. Випадки зміни виставлених оцінок за висновками апеляційної комісії засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.