

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ ФІЗИКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ІПФ НАН України

чл.-кор. НАН України

Р.І. Холодов Р.І. Холодов

«14» січня 2022 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ
Інституту прикладної фізики НАН України**

Ухвалено
Вченою радою ІПФ НАН України
протокол № 1 від 14.01.2022

СУМИ - 2022

I. Загальні положення

- 1.1. Приймальна комісія Інституту прикладної фізики НАН України (далі – Приймальна комісія) – робочий орган, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту», що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.
- 1.2. Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України, затверджених наказом МОН України від 13 жовтня 2016 року № 1236 (далі – Умови прийому), Правил прийому на навчання до аспірантури та докторантури Інституту прикладної фізики НАН України (далі – Правила прийому), Статуту Інституту прикладної фізики НАН України (далі - Статут) та Положення про Приймальну комісію Інституту прикладної фізики НАН України (далі – Положення).
- 1.3. Положення затверджується Вченою радою Інституту прикладної фізики НАН України (далі – Інститут).
- 1.4. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора Інституту, 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;
 - секретар Приймальної комісії;
 - члени Приймальної комісії (завідувачі наукових відділів тощо) (за потреби).Наказ про затвердження персонального складу Приймальної комісії видається директором Інституту до початку навчального року.
- 1.5. У разі необхідності для розгляду апеляцій вступників в Інституті утворюється Апеляційна комісія.
Головою Апеляційної комісії призначається директор або один із заступників директора Інституту (учений секретар Інституту).
Склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науковців Інституту.
Порядок роботи Апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджує директор Інституту.
- 1.6. До складу Приймальної та Апеляційної комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до аспірантури або докторантури Інституту у поточному році.

2. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

- 2.1. Приймальна комісія відповідно до Ліцензії Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні (наказ Міністерства освіти і науки України від 09.12.2016 №1508 л «Про ліцензування освітньої діяльності»), Умов прийому та Статуту Інституту, розробляє Правила прийому, які

затверджує Вчена рада Інституту відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків і громадськість з усіх питань вступу до аспірантури та докторантури 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 – ЄДБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДБО;
- координує діяльність усіх структурних підрозділів 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.

2.3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії 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.

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

3.3. Розклад вступних випробувань складається відповідно до рішення Президії НАН України, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на дошці оголошень Інституту.

3.6. 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.

4. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Вступний іспит до аспірантури проводить предметна комісія в складі не менше 3 осіб, яку призначає директор Інституту з числа провідних учених – докторів наук та докторів філософії (кандидатів наук). До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також висококваліфіковані викладачі, які не мають наукового ступеня і вченого звання.

Програми вступних випробувань, екзаменаційні білети або тестові завдання та критерії оцінювання відповіді вступників розробляються фаховими групами за спеціалізаціями та затверджуються рішенням Вченої ради ІПФ НАН України та оприлюднюються на веб-сайті ІПФ НАН України (<http://iap.sumy.org/aspirantura/index/applicant/>) не пізніше ніж за 2 місяці до початку вступної кампанії.

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

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

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

До приміщень, в яких проводяться вступні випробування, сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються.

4.4. Іспит в усній формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами Екзаменаційної комісії з кожним вступником, яких призначає голова комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час іспиту в усній формі або співбесіди члени комісії відмічають правильність відповідей в аркуші усної відповіді або аркуші співбесіди, який по закінченні випробування підписується вступником та членами відповідної комісії.

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

4.5. Бланки аркушів співбесіди, письмові відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Інституту зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

4.6. 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.

4.7. Вступники, які не з'явилися на вступні 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 допускаються до складання пропущених вступних випробуваннях з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

4.8. Після закінчення вступного випробування голова Екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

- 4.9. Голова Екзаменаційної предметної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії.
- 4.10. Заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів Екзаменаційної комісії передаються головою комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії.
- 4.11. Оцінка вступного іспиту зі спеціальності (за напрямом спеціалізації) здійснюється за 100-бальною шкалою. Вступника, який отримав зі спеціальності оцінку нижче 60 балів до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі на навчання за державним замовленням не допускають.
- Вступним випробуванням до аспірантури надаються вагові коефіцієнти, які нормуються одиницею. Вступні випробування складаються з:
- вступний іспит зі спеціальності: ваговий коефіцієнт – 0,6;
 - вступний іспит з англійської мови: ваговий коефіцієнт – 0,3;
- Крім того, при визначенні конкурсного балу також враховуються додаткові бали за наукові досягнення: ваговий коефіцієнт – 0,1. Рейтинговий список вступників до аспірантури впорядковується за конкурсним балом від більшого до меншого.
- Конкурсний бал (КБ) вступника до аспірантури формуватиметься (за 100-бальною шкалою) за наступною формулою:
- $$\text{КБ} = \text{ВІС} \times 0,6 + \text{ВІМ} \times 0,3 + \text{ДБ} \times 0,1; \text{ де:}$$
- ВІС – оцінка вступного іспиту зі спеціальності (за 100-бальною шкалою);
ВІМ – оцінка вступного іспиту з іноземної мови (за 100-бальною шкалою);
ДБ – додаткові бали за наукові досягнення за останні 5 років (участь у науковій міжнародній конференції за спеціальністю 104 «Фізика та астрономія» - 5 балів; публікація у науковому виданні, включеному до переліку наукових фахових видань України за спеціальністю 104 «Фізика та астрономія» - 10 балів; публікація у виданні, яке входить до міжнародних наукометричних баз Scopus або Web of Science за спеціальністю 104 «Фізика та астрономія» - 30 балів).
- Рейтинг вступників визначається випробуваннями зі спеціальності та іноземної мови за сумарним балом.
- 4.12. Повторне складання вступних іспитів не дозволяється. Результати вступних випробувань дійсні для вступу до аспірантури протягом одного календарного року.
- 4.13. Апеляції на результати вступних випробувань розглядає Апеляційна комісія ІПФ НАН України, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом директора ІПФ НАН України.
- Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Інституті (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.
- Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений 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. Особи, які в установленій Правилами прийому строк не подали до Приймальної комісії оригінали необхідних документів, передбачених Правилами прийому, втрачають право на зарахування.
- 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).
- 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. Зарахованим до аспірантури та докторантури, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом на денну форму навчання до Інституту.
- 5.5. Після видання директором Інституту наказу про зарахування вступників на навчання, уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в ЄДБО відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в ЄДБО накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Умовами та Правилами прийому.
- 5.6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (вступних випробуваннях) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого закладу вищої освіти. Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.

Погоджено
Учений секретар Інституту
к.ф.-м.н., с.н.с.



Олексій Ворошило