

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Інститут біохімії ім. О.В. Палладіна



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту біохімії
ім. О.В. Палладіна НАН України
[Signature] Сергій КОМІСАРЕНКО
«20» листопада 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ ДО АСПІРАНТУРИ
Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна

ПОГОДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна
НАН України
«20» листопада 2025 року
Протокол № 4

Введено в дію наказом директора
Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна
НАН України
№ 5-а від «28» листопада 2025 року

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261 (зі змінами), Наказу Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2023 року № 56-л, «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 р. №1085.

2. Приймальна комісія Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна Національної академії наук України (далі - Приймальна комісія, Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна НАН України – ІБХ НАН України) - робочий орган ІБХ НАН України, передбачений частиною першою статті 38 Закону України "Про вищу освіту", що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії ІБХ НАН України становить один календарний рік.

3. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ІБХ 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;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (керівники структурних підрозділів ІБХ НАН України, провідні вчені ІБХ НАН України);
- представники Ради молодих вчених ІБХ НАН України.

5. Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора ІБХ НАН України або керівник одного з структурних підрозділів ІБХ НАН України.

6. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ІБХ НАН України на початку календарного року.

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

- предметна екзаменаційна комісія;
- апеляційна комісія;

8. Наказ про затвердження складу предметної екзаменаційної та апеляційної комісій підписується директором ІБХ НАН України не пізніше 1 березня поточного року.

9. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора ІБХ НАН України з числа наукових/науково-педагогічних працівників та допоміжного (адміністративного) персоналу ІБХ НАН України.
10. Склад Приймальної комісії ІБХ НАН України та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину.
11. До складу Приймальної комісії ІБХ НАН України (предметної екзаменаційної та апеляційної комісії) не можуть входити особи, діти яких вступають до цієї наукової установи у поточному році.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

1. Приймальна комісія ІБХ НАН України:

- забезпечує інформування вступників та громадськості з питань вступу до аспірантури ІБХ 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 - ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них;
- координує діяльність структурних підрозділів наукової установи щодо підготовки та проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті ІБХ НАН України цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників на навчання.

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

3. Рішення Приймальної комісії ІБХ НАН України оформлюються протоколами, які підписує голова та секретар Приймальної комісії ІБХ НАН України.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

1. Прийом заяв та документів вступників до аспірантури ІБХ НАН України проводиться у строки, передбачені Правилами прийому до аспірантури ІБХ НАН України.

2. Заяви та документи вступників реєструються в пронумерованому, скріпленому печаткою ІБХ НАН України журналі реєстрації, в якому

зазначається наступна інформація:

- 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;
- номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;
- пріоритет заяви;
- інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування; причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;
- підпис вступника в одержанні повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

Перелік зареєстрованих осіб претендентів надається в Президію НАН України.

3. Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря Приймальної комісії ІБХ НАН України, скріплена печаткою ІБХ НАН України.

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

5. Приймальна комісія ІБХ 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 ІБХ НАН України (<http://biochemistry.org.ua>) та інформаційних стендах ІБХ 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 ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ІСПИТУ

1. Предметна екзаменаційна комісія утворюється для проведення вступних

випробувань до аспірантури. До складу предметних екзаменаційних комісій включаються 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 екзаменаційної комісії, щороку складає необхідні екзаменаційні матеріали: програму вступного іспиту зі спеціальності, екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подає їх на затвердження директору ІБХ НАН України не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

3. Форма вступного іспиту зі спеціальності та порядок його проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому до аспірантури ІБХ НАН 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 екзаменаційної 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 день його проведення.

8. Бланки аркушів іспиту з печаткою ІБХ НАН України зберігаються у завідувача аспірантури ІБХ 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 ІБХ 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 екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи секретареві Приймальної комісії.

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

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

15. Перескладання вступного іспиту не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією ІБХ 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.

АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ

1. Апеляційна комісія утворюється для розгляду та вирішення спірних питань, які виникли під час проведення вступних випробувань, розгляду апеляцій вступників до аспірантури ІБХ 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 та розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників до початку вступних випробувань.

4. До складу апеляційної комісії входять Голова комісії, заступник Голови комісії, секретар комісії, члени комісії. Склад комісії формується з числа провідних наукових працівників ІБХ НАН України, які не є членами

предметної екзаменаційної комісії. У складі комісії повинні бути представлені фахівці зі спеціальності, з якої проводиться вступний іспит.

5. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора ІБХ НАН України, який не є членом предметної екзаменаційної 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 року в справах приймальної комісії поточного року.

9. Щорічна робота комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії ІБХ 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 ІБХ НАН України, подається особисто вступником у 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 ІБХ 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. 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 Приймальною комісією ІБХ НАН України відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії ІБХ НАН України і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (за результатами участі в конкурсі).

3. На підставі рішення Приймальної комісії директор ІБХ 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 ІБХ НАН України наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в ЄДЕБО відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в ЄДЕБО 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 ІБХ НАН України складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради ІБХ НАН України.

Додаток 1
до Положення про приймальну комісію
в ІБХ НАН України

Зразок заяви вступника на апеляцію

Голові Приймальної комісії,
директору Інституту біохімії
ім. О.В. Палладіна НАН України
Сергію Комісаренку
Вступника в аспірантуру

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(спеціальність)
екзаменаційний лист №____

(поштова адреса)

(електронна адреса)

(номер телефону)

Заява

Прошу дозволити розглянути мою вступну екзаменаційну роботу (відповідь)

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

(конкретні зауваження)

Дата

Підпис

Додаток 2
до Положення про приймальну комісію
в ІБХ НАН України

**Зразок розписки вступника
про ознайомлення з рішенням Апеляційної комісії
та згодою (незгодою) з ним**

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