



**ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА
«ЦЕНТР ІННОВАЦІЙНИХ МЕДИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАН УКРАЇНИ»
(ДНУ «ЦІМТ НАН України»)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
ДНУ «ЦІМТ НАН України»

Протокол засідання від «16»
травня 2025 № 4

Голова Вченої ради
ДНУ «ЦІМТ НАН України»
д. мед. н., професор



Іван ТО ДУРОВ

**ПОЛОЖЕННЯ
про Приймальну комісію в ДНУ «Центр інноваційних медичних
технологій НАН України»**

ПОЛОЖЕННЯ

про Приймальну комісію ДНУ «Центр інноваційних медичних технологій НАН України»

I. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія ДНУ «Центр інноваційних медичних технологій НАН України» (далі – Приймальна комісія) – робочий орган, що створюється для проведення прийому вступників на навчання до аспірантури ДНУ «Центр інноваційних медичних технологій НАН України» (далі – ДНУ «ЦІМТ НАН України») для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за ступенем доктора філософії. Термін повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України», Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти (далі – Порядок), Правил прийому на навчання до аспірантури ДНУ «Центр інноваційних медичних технологій НАН України» (далі – ПРАВИЛА прийому), Статуту ДНУ «ЦІМТ НАН України» та Положенням про Приймальну комісію.

Положення затверджується Вченою радою ДНУ «ЦІМТ НАН України» відповідно до частини третьої статті 38 Закону України «Про вищу освіту».

1.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ДНУ «ЦІМТ НАН України», 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 (заступники) голови Приймальної комісії;

відповідальний секретар Приймальної комісії;

уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;

члени Приймальної комісії.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з наукової роботи або учений секретар ДНУ «ЦІМТ НАН України».

Відповідальний секретар Приймальної комісії призначається наказом директора з числа наукових працівників ДНУ «ЦІМТ НАН України».

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ДНУ ЦІМТ до початку календарного року.

1.3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора ДНУ «ЦІМТ НАН України» утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

– предметні комісії;

– апеляційна комісія.

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних, наукових працівників інших навчальних закладів та наукових установ.

Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури, до складу яких включаються доктори філософії та доктори наук,

які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається науковий працівник ДНУ «ЦІМТ НАН України», який не є членом предметної комісії. Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором ДНУ «ЦІМТ НАН України».

Наказ про затвердження складу предметної та апеляційної комісій підписується директором ДНУ «ЦІМТ НАН України» не пізніше 01 березня.

1.4. Склад Приймальної комісії та її підрозділів щороку поновлюється не менш ніж на третину. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки поспіль.

До складу Приймальної комісії, екзаменаційних комісій та апеляційної комісії не можуть входити особи, в яких є особиста заінтересованість до вступаючих до аспірантури у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Порядку прийому, Статуту ДНУ «ЦІМТ НАН України», наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада директором ДНУ «ЦІМТ НАН України» відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

2.2. Приймальна комісія:

забезпечує інформування вступників з усіх питань вступу до аспірантури директором ДНУ «ЦІМТ НАН України»;

організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі до аспірантури (до участі у вступних випробуваннях);

подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО;

організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання в аспірантуру ДНУ «ЦІМТ НАН України»;

організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

забезпечує оприлюднення на веб-сайті директором ДНУ «ЦІМТ НАН України» 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.

III. Організація роботи Приймальної комісії

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводять у терміни, передбачені Правилами прийому до аспірантури ДНУ «ЦІМТ НАН України» та реєструють у прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою ДНУ «ЦІМТ НАН України» журналі реєстрації заяв вступників, в якому зазначають такі дані вступника:

- порядковий номер;
- номер особової справи;
- дата прийому документів;
- прізвище, ім'я та по батькові;
- адреса і місце проживання (адреса реєстрації);

- дата народження, стать;
- відповідність наданих вступником документів переліку документів, необхідних для вступу до аспірантури;

- причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;

- підпис вступника;

підпис члена приймальної комісії в одержанні повного пакету документів від вступника згідно до Правил прийому. Відмова у реєстрації заяви і документів вступника не допускається, крім випадків відсутності документів передбачених Правилами прийому до аспірантури ДНУ «ЦІМТ НАН України» для реєстрації вступника. Під час реєстрації заяви і документів вступників з використанням автоматизованих систем обліку, сторінки журналу реєстрації роздруковують в кінці робочого дня, пронумеровують і підшивають в журнал, кожену сторінку візує відповідальний секретар Приймальної комісії (його заступник). Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візують підписами голова Приймальної комісії і відповідальний секретар та скріплюють печаткою ДНУ «ЦІМТ НАН України». У журналі реєстрації заяв вступників не допустимими є виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких, зазначають відповідну примітку, яку візує відповідальний секретар (його заступник), і скріплюють печаткою ДНУ «ЦІМТ НАН України».

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, у разі виконання ним вимог Правил прийому ДНУ «ЦІМТ НАН України», і повідомляє про це вступника в письмовій або в іншій, встановленій Приймальною комісією, формі.

3.3. Для проведення вступного іспиту із спеціальності ДНУ «ЦІМТ НАН України» формує предметну комісію і відомість вступного іспиту із спеціальності. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, видають екзаменаційний лист результатів вступних іспитів встановленої форми.

3.4. Розклад вступних випробувань, що проводить ДНУ «ЦІМТ НАН України», затверджує голова Приймальної комісії. Розклад оприлюднюють шляхом розміщення на веб-сайті ДНУ «ЦІМТ НАН України» та інформаційному стендах Приймальної комісії не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв та документів на вступ на навчання до аспірантури.

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

IV. Організація та проведення вступних іспитів

4.1. Голови предметних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку формують необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, критерії оцінювання та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів. Форма вступних випробувань і порядок їх проведення затверджують у Правилах прийому. Затверджені матеріали тиражують в необхідній кількості і зберігають як документи суворої звітності.

4.2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь. Сторонніх осіб без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводять вступні випробування, не допускають.

4.3. Вступні випробування у формі усного іспиту, який включає відповіді на теоретичні питання білету, та презентації дослідницьких пропозицій проводять не менше, ніж два члени предметної комісії з кожним вступником. Для підготовки до відповідей на питання в рамках програми для вступу до аспірантури, вступнику надається бланк аркушу вступного випробування за підписами членів екзаменаційної комісії. Члени предметної комісії відмічають правильність відповідей у протоколі, який по закінченню підписує вступник та члени комісії. Інформацію про результати складання вступного випробування оголошують вступникові в день його проведення. Бланк аркушу вступного випробування зі штампом ДНУ «ЦІМТ НАН України» зберігається в особових справах аспірантів протягом усього терміну навчання за умови вступу.

4.4. Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись електронними приладами, підручниками 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), його відсторонюють від участі у випробуваннях, про що складають акт. На бланку аркушу вступного іспиту зі штампом ДНУ ЦІМТ такого вступника член екзаменаційної комісії вказує причину відсторонення та час. За таку роботу виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за спеціальними умовами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.5. Вступників, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускають. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть бути допущені до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених термінів і розкладу проведення вступних випробувань.

4.6. Перескладання вступних випробувань з метою підвищення оцінки не дозволяється. Вступників, знання яких було оцінено кількістю балів, нижчими, ніж визначено Приймальною комісією та Правилами прийому, і потрібними для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за спеціальними умовами, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускають.

4.7. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в ДНУ «ЦІМТ НАН України», повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляцію розглядають не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюють та доводять до відома вступників до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднює Приймальна комісія ДНУ «ЦІМТ НАН України» відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у терміни, визначені Правилами прийому. У списку зазначають підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

5.2. Особи, які в установлений Правилами прийому строк не виконали вимоги до зарахування на навчання, втрачають право на зарахування на навчання.

5.3. Рішення Приймальної комісії про зарахування вступників приймають на її засіданні і оформлюють протоколом, в якому вказують умови зарахування.

5.4. На підставі рішення Приймальної комісії директор ДНУ «ЦІМТ НАН України» видає наказ про зарахування вступників. Інформацію про зарахованих вступників доводять до їх відома, оприлюднюють на офіційному веб-сайті. Копію наказу надають до Апарату президії Національної академії наук України.

5.5. Після видання директором ДНУ «ЦІМТ НАН України» наказу про зарахування вступників на навчання, уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в ЄДЕБО протягом доби відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують у ЄДЕБО накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

5.6. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на навчання складають звіт про результати прийому на навчання, який затверджують на засіданні Вченої ради ДНУ «ЦІМТ НАН України».