

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ПРОБЛЕМ РЕЄСТРАЦІЇ ІНФОРМАЦІЇ**

**ПРАВИЛА  
прийому до аспірантури  
для здобуття наукового ступеня доктора філософії  
в Інституті проблем реєстрації інформації НАН України  
у 2021 році**

Затверджено  
вченою радою ІПРІ НАН України  
протокол №10 від 1.12. 2020 р.  
Голова вченої ради,  
академік НАН України



В.В. Петров

## **I. Загальні положення**

1. Правила прийому до аспірантури Інституту проблем реєстрації інформації Національної академії наук України (далі – ІПРІ НАН України), розроблені згідно з Умовами прийому до вищих навчальних закладів України (наказ Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2020 р. № 1274), діють з 1 січня 2021 року до 31 грудня 2021 року.

2. Підготовка докторів філософії через аспірантуру здійснюється в галузі 12 «Інформаційні технології» в межах ліцензованого обсягу 6 осіб.

3. Усі питання, пов'язані зі вступом до аспірантури ІПРІ НАН України, вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях.

4. Діяльність Приймальної комісії регламентується Положенням про Приймальну комісію, затвердженим Вченою радою ІПРІ НАН України (Додаток 3 до цих Правил).

5. Прийом здійснюється на конкурсній основі незалежно від джерел фінансування навчання.

## **II. Вимоги до рівня освіти вступників та умови навчання**

1. До аспірантури ІПРІ НАН України для здобуття наукового ступеня доктора філософії приймаються на конкурсній основі особи, які здобули ступінь магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста.

2. Підготовка в аспірантурі ІПРІ НАН України здійснюється:  
– за рахунок коштів Державного бюджету України – за державним замовленням;  
– за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб (на умовах контракту) – понад державне замовлення.

3. Прийом на навчання до аспірантури здійснюється в галузі «Інформаційні технології» (спеціальності – 122 «Комп'ютерні науки», 123 «Комп'ютерна інженерія»).

4. Форма навчання – очна (денна, вечірня), заочна (без відриву від виробництва, на умовах контракту). Термін навчання в аспірантурі складає 4 роки.

5. Аспіранти денної форми навчання:  
– отримують державну стипендію у разі зарахування на навчання за державним замовленням у відповідності з чинним законодавством України;  
– іногородні аспіранти на підставі довідки з постійного місця реєстрації мають право на забезпечення гуртожитком НАН України для несімейних (відповідно до розпорядження Президії НАН України від 24.05.2016 № 310).

## **III. Строки прийому заяв та документів, вступних випробувань, конкурсного відбору та зарахування на навчання**

Заяви та документи для конкурсного відбору на навчання в аспірантурі ІПРІ НАН України приймаються з понеділка по п'ятницю з 9<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> за адресою : Київ, вул. Шпака, 2, кімната 9-6; телефон для довідок: (044) 454 21 34, E-mail: [aspirant.ipri@gmail.com](mailto:aspirant.ipri@gmail.com)

Прийом заяв і документів, вступні іспити, конкурсний відбір та зарахування на навчання проводяться в наступні терміни:

Етап	Термін
Початок прийому заяв та документів	2 серпня 2021 р.
Закінчення прийому заяв та документів	1 вересня 2021 р.
Строки проведення вступних іспитів	13 вересня – 11 жовтня 2021 р.
Терміни зарахування вступників	до 1 листопада 2021 р.
Початок навчання в аспірантурі	1 листопада 2021 р.

#### **IV. Порядок прийому заяв і документів**

1. Вступник до аспірантури особисто подає до Приймальної комісії заяву на ім'я директора Інституту. В заяві мають бути зазначені галузь та бажана спеціальність підготовки доктора філософії, а також іноземна мова, з якої буде складатись вступний іспит. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому аспірантури ІПРІ НАН України фіксується в заяві вступника і підтверджується його особистим підписом.

2. Під час подання заяви вступник пред'являє в оригіналі:

- документ, що посвідчує особу та громадянство;
- військовий квиток або посвідчення про приписку - для військовозобов'язаних;
- документ державного зразка (оригінал) про здобутий ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) і додаток до нього.

3. До заяви вступник додає:

- особовий листок з обліку кадрів;
- дві кольорові фотокартки 3 x 4 см;
- копію диплому про закінчення вищого навчального закладу з додатками до нього;
- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- для військовозобов'язаних - військовий квиток або посвідчення про приписку;
- дослідницьку пропозицію з обраного профілю навчання (основні вимоги до дослідницької пропозиції надано в Додатку 1);
- посвідчення про складені кандидатські іспити (за наявності);

Документи подаються в картонній папці.

4. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

5. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до аспірантури протягом трьох робочих днів з дати заяви, але не пізніше дати, яка передує дню оголошенню списку вступників, допущених до вступних іспитів.

Приймальна комісія допускає вступників до вступних випробувань на підставі поданих (всіх, наведених у переліку, та вчасно) документів і може відмовити вступнику в допуску до вступних випробувань в аспірантуру в зв'язку з неподанням у встановлений термін документів, визначених Правилами прийому.

6. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності документа про здобутий освітній та/або освітньо-кваліфікаційний рівень, що здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 р. № 504.

7. Особам, допущеним до вступних іспитів в аспірантуру, надається відпустка для підготовки та складання іспитів згідно з чинним законодавством України.

## **V. Проведення вступних іспитів та конкурсний відбір**

1. Вступники до аспірантури ІПРІ НАН України складають такі вступні іспити:

- зі спеціальності за галуззю 12 Інформаційні технології (в обсязі стандарту вищої освіти магістра);
- з іноземної мови за програмою, яка відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;

Послідовність складання вступних іспитів до аспірантури наступна: іспит зі спеціальності, іноземна мова.

2. Вступний іспит зі спеціальності проводиться екзаменаційною комісією ІПРІ НАН України. Знання та вміння, показані вступниками до аспірантури на вступному іспиті зі спеціальності, оцінюються за 100-бальною шкалою. Вступники, які набрали менш як 50 балів, позбавляються права участі в конкурсі. Ваговий коефіцієнт іспиту – 0,35. Програма вступного іспиту розробляється і затверджується вченою радою інституту.

3. Вступний іспит з іноземної мови проводить Центр наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України. Результати іспиту оцінюються за 100-бальною шкалою. Ваговий коефіцієнт іспиту – 0,3.

Вступник, який підтвердив свій рівень знання англійської мови дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, звільняється від складання вступного іспиту з іноземної мови. При визначенні результатів конкурсу зазначені сертифікати порівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом. Експертизу поданих вступниками міжнародних сертифікатів з іноземної мови проводить Центр наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України до початку вступних випробувань.

4. Дослідницька пропозиція оцінюється окремо від вступного іспиту зі спеціальності (з можливою її презентацією) за 100-бальною шкалою. Ваговий коефіцієнт дослідницької пропозиції – 0,3.

5. Екзаменаційна комісія ІПРІ НАН України після проведення вступного іспиту зі спеціальності нараховує додаткові бали за наукові та навчальні досягнення вступників до аспірантури. Порядок нарахування додаткових балів за навчальні/наукові досягнення для вступників до аспірантури подано у Додатку 2. Ваговий коефіцієнт додаткових балів – 0,05.

6. Вступникам, які вступають до аспірантури з іншої галузі знань (спеціальності), ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), за рішенням Приймальної комісії можуть бути призначені додаткові вступні випробування, які передують вступним іспитам зі спеціальності, іноземної мови. Оцінювання додаткових вступних випробувань відбувається за двобальною шкалою: «зараховано» або «не зараховано». У тому випадку, коли за додаткове вступне випробування вступник отримав оцінку «не зараховано», він не допускається до наступного вступного іспиту і позбавляється права брати участь у конкурсі.

7. Конкурсний бал (КБ) вступника формується за формулою:

$КБ = 0,35 \times ВІС + 0,3 \times ДП + 0,3 \times ВІМ + 0,05 \times ДБ$ , де:

ВІС – результат вступного іспиту зі спеціальності за 100-бальною шкалою;

ВІМ – результат вступного іспиту з іноземної мови за 100-бальною шкалою або бали міжнародного сертифіката з іноземної мови;

ДП – результат оцінки дослідницької пропозиції за 100-бальною шкалою;

ДБ – додаткові бали за навчальні та наукові досягнення.

9. Зарахування на загальних підставах відбувається за сумою балів, отриманих за вступні іспити та додаткові бали, нараховані за навчальні та наукові досягнення.

10. Вступники до аспірантури, які успішно склали вступні іспити, але не пройшли за рейтинговим відбором на наявну кількість місць за державним замовленням, можуть бути рекомендовані до зарахування в аспірантуру для освоєння освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії за кошти фізичних (юридичних) осіб.

11. Особи, які без поважних причин не з'явились на вступні випробування у визначений розкладом час; особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального рівня; особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Повторне складання вступних випробувань не дозволяється.

12. Апеляції на результати вступних випробувань зі спеціальності розглядає апеляційна комісія ІПРІ НАН України. Апеляція вступника щодо результатів подається особисто в день оголошення оцінки. Порядок подання та розгляду апеляцій на результати вступних випробувань зі спеціальності визначаються Положенням про апеляційну комісію ІПРІ НАН України (Додаток 4).

13. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до Єдиної бази.

14. Результати вступних випробувань до аспірантури ІПРІ НАН України дійсні протягом одного календарного року.

## **VI. Зарахування на навчання**

1. Рейтинговий список вступників до аспірантури, рекомендованих до зарахування, впорядковується за конкурсним балом від більшого до меншого.

2. Рішення Приймальної комісії про рекомендування до зарахування розміщується на сайті ІПРІ НАН України <http://ipri.kiev.ua>.

3. Наказ про зарахування на навчання для здобуття ступеня доктора філософії видається директором ІПРІ НАН України на підставі рішення Приймальної комісії. Наказ про зарахування формується відповідно до списку вступників, рекомендованих до зарахування, та оприлюднюється на сайті ІПРІ НАН України <http://ipri.kiev.ua> у вигляді списку зарахованих.

4. Рішення Приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване Приймальною комісією у разі виявлення порушень законодавства з боку вступника.

5. Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до аспірантури ІПРІ НАН України за власним бажанням, про що видається відповідний

наказ; таким особам не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування повертаються подані ними документи.

6. Особи, які без поважних причин не приступили до занять в аспірантурі протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються з аспірантури ІПРІ НАН України, про що видається відповідний наказ директора ІПРІ НАН України.

7. На звільнене(і) при цьому місце (місця) до початку навчальних занять може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі.

8. Договір із замовником щодо навчання для здобуття вищої освіти доктора філософії за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб укладається після видання наказу про зарахування. У разі, якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовується.

9. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

10. Роботи, виконані на вступних випробуваннях вступниками, які не були прийняті на навчання, зберігаються протягом одного року, потім знищуються, про що складається акт.

## Вимоги до дослідницької пропозиції

Дослідницька пропозиція – це авторський текст довільної форми обсягом 5-7 сторінок (у форматі Times New Roman, 12 кеглем через півтора інтервали), в якому обґрунтовується тематика потенційного дисертаційного дослідження, його актуальність, мета, яка повинна бути досягнута, стан розробки у вітчизняній та зарубіжній науці, можливі шляхи розв’язання поставлених задач тощо.

Дослідницька пропозиція, яка подається вступником до аспірантури, має відповідати спеціалізації у даній галузі і у разі зарахування до аспірантури ІПРІ НАН України має стати предметом дисертаційного дослідження.

Вона не є рефератом захищеної магістерської роботи, а має демонструвати сферу та ступінь власних наукових інтересів вступника, наявність перспективних науково-дослідних ідей, тощо. Дослідницька пропозиція дає змогу визначити також, чи можуть бути запропоновані вступником ідеї належним чином підтримані та реалізовані в ІПРІ НАН України.

До дослідницької пропозиції обов’язково додається бібліографічний список основної наукової літератури, яка стосується запропонованої абітурієнтом тематики досліджень.

Дослідницька пропозиція вступника оцінюватиметься фахівцями ІПРІ НАН України за критеріями наукової новизни, обґрунтованості, розуміння вступником відповідної наукової проблематики, чіткості та логічності викладення матеріалу, тощо. Вона в обов’язковому порядку візується представником науково-викладацького складу ІПРІ НАН України – фахівцем у цій галузі, який тим самим погоджується з імовірністю стати науковим керівником цього вступника в разі зарахування до аспірантури ІПРІ НАН України.

**Порядок  
нарахування додаткових балів за навчальні/наукові досягнення вступників до  
аспірантури  
для здобуття наукового ступеня доктора філософії**

Навчальні та наукові досягнення	Код	Кількість балів
Міжнародний сертифікат з іноземної мови, отриманий за останні два роки, що підтверджує рівні С1–С2	ДБ1	С1 – 5 С2 – 10
Диплом переможця та призера міжнародної студентської олімпіади з фаху*	ДБ2	40
Диплом переможця та призера всеукраїнської студентської олімпіади МОН України з фаху*	ДБ3	перше місце – 20 друге місце – 15 третє місце – 10
Диплом переможця та призера конкурсу наукових студентських робіт МОН України з фаху*	ДБ4	перше місце – 20 друге місце – 15 третє місце – 10
Диплом переможця та призера конкурсу наукових студентських робіт НАН України з фаху*	ДБ5	перше місце – 20 друге місце – 15 третє місце – 10
Диплом лауреата премії НАН України для молодих учених та студентів вищих навчальних закладів за обраною спеціальністю*	ДБ6	20
Стаття у науковому виданні, включеному до Переліку наукових фахових видань України (за обраною спеціальністю)**	ДБ7	10 (кожна стаття)
Наукова стаття у виданні, яке входить до міжнародних наукометричних баз (Scopus, Web of Science) за обраною спеціальністю**	ДБ8	25 (кожна стаття)
Участь у науковій всеукраїнській конференції (за умови опублікування тез доповіді) за обраною спеціальністю***	ДБ9	5 (кожні тези)
Участь у науковій міжнародній конференції (за умови опублікування тез доповіді) за обраною спеціальністю***	ДБ10	10 (кожні тези)
Патент України або авторське свідоцтво на винахід****	ДБ11	5
Патент на винахід****	ДБ12	15
Рекомендація Вченої ради факультету/інституту до аспірантури (за наявності)	ДБ13	10
Диплом магістра/спеціаліста з відзнакою	ДБ14	10

\*- диплом, отриманий під час навчання в магістратурі;

\*\* – за період не більше трьох років до моменту вступу (в сумі не більше як 60 балів за публікації та участь у конференціях);

\*\*\* – за період не більше трьох років до моменту вступу (в сумі не більше як 40 балів за публікації та участь у конференціях);

\*\*\* – за період не більше трьох років до моменту вступу (в сумі не більше як 50 балів за публікації та участь у конференціях).



**Положення про Приймальну комісію  
Інституту проблем реєстрації інформації  
Національної академії наук України**

**I. Загальні положення**

1. Приймальна комісія ІПРІ 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 ІПРІ НАН України відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ІПРІ 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 відділів);

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з наукової роботи ІПРІ НАН України. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ІПРІ НАН України.

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора ІПРІ 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 ІПРІ НАН України та науковою установою (вищим навчальним закладом).

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається один із керівників наукового підрозділу ІПРІ НАН України, який не є членом предметних екзаменаційних комісій. Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджує директор ІПРІ НАН України. Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, апеляційної комісій видається директором ІПРІ 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 ІПРІ 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 ІПРІ НАН України у поточному році.

## **II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії**

### **1. Приймальна комісія:**

- забезпечує інформування вступників та громадськість з усіх питань вступу до аспірантури ІПРІ 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 (напряму 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 ІПРІ 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 ІПРІ 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 ІПРІ НАН України. Вступнику видається розписка про прийняття його документів за підписом відповідального секретаря, скріплена штампом ІПРІ 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 ІПРІ НАН України і повідомляє про це вступника в письмовій або в іншій встановленій Приймальною комісією формі.

3. Для проведення вступних випробувань в ІПРІ 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 ІПРІ НАН України, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті ІПРІ 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 ІПРІ НАН України і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

2. Інформація про результати екзамену в усній формі оголошується вступникові в день його проведення.

3. Вступники, які не з'явилися 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.

4. Перескладання вступних іспитів не дозволяється.

5. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в ІПРІ 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 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 ІПРІ НАН України видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

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

5. Після видання директором ІПРІ НАН України наказу про зарахування вступників на навчання, протягом доби завідувач аспірантури проставляє в Єдиній базі відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікує в Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання.

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

**Положення про Апеляційну комісію  
Інституту проблем реєстрації інформації  
Національної академії наук України**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції апеляційної комісії ІПРІ НАН України, яка здійснює свою роботу під час проведення вступних іспитів до аспірантури ІПРІ 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 ІПРІ 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 ІПРІ НАН України та іншими актами, прийнятими відповідно до них.

**II. Основні функції Апеляційної комісії**

1. Прийняття та розгляд апеляцій вступників щодо результатів проведених ІПРІ 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 ІПРІ НАН України.

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

3. Головою Апеляційної комісії призначається один із керівників наукового підрозділу ІПРІ 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 ППРІ 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 ППРІ 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 галузі 12 Інформаційні технології. 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.