


**Інститут технічної теплофізики  
Національної академії наук України**

Затверджую:  
Директор ІТТФ НАН

України

академік НАН України

  
Ю. Ф. Снежкін

«26» липня 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
про приймальну комісію в  
Інституті технічної теплофізики НАН України**

Київ – 2022

## 1. Загальні положення

1.1. Приймальна комісія Інституту технічної теплофізики НАН України (далі — Приймальна комісія) — робочий орган Інституту, передбачений частиною першою статті 38 Закону України “Про вищу освіту” (далі — Закон), що утворюється для організації прийому вступників до аспірантури. 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 в 2016 році, затверджених наказом МОН від 15 жовтня 2015 року № 1085 (далі — Умови прийому), правил прийому до Інституту (далі — Правила прийому), Статуту Інституту та Положення про Приймальну комісію (далі — Положення).

Положення затверджується Вченою радою Інституту відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

1.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора, 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;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділів, тощо).

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора Інституту.

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (наукових) працівників інших навчальних закладів.

За потреби створюються предметні комісії для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо- наукової програми. До складу предметних комісій можуть входити також представники інших вищих навчальних закладів (наукових установ) (за згодою), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності, та/або спільного керівництва дослідженнями аспірантів.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора, який не є членом предметних комісій. Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором Інституту.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора з числа науково-педагогічних (наукових) працівників та навчально- допоміжного (адміністративного) персоналу Інституту.

До складу Приймальної комісії, предметних комісій та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до цього Інституту у поточному році.

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

2.1. Відповідно до Умов прийому, Статуту Інституту, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада вищого навчального закладу відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників з усіх питань вступу до аспірантури 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 — ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО;
- координує діяльність усіх відділів 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. Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності або невідповідності документів, передбачених Правилами прийому для реєстрації вступника.
- 3.3. Приймальна комісія на своєму засіданні на підставі поданих документів приймає рішення щодо допуску вступників до участі у конкурсі, про що письмово повідомляє кожного вступника (допускається електронною поштою).
- 3.4. Розклад та дати проведення вступних іспитів, до аспірантури Інституту, визначаються відповідними розпорядженням Президії НАН України і оприлюднюється шляхом розміщення на сайті Інституту.
- 3.5. Всі рішення Приймальної комісії вважаються чинними за умов присутності на засіданні не менше двох третин її складу простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.
- 3.6. Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписують голова, відповідальний секретар та члени Приймальної комісії.
- 3.7. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті (далі Апеляція), повинна подаватися особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляція розглядається у присутності вступника.
- 3.8. Результати роботи Приймальної комісії щодо зарахування до аспірантури Інституту оформлюються відповідним протоколом, який затверджується на засіданні Вченої ради Інституту шляхом відкритого голосування.
- 3.9. Після видання директором Інституту наказу про зарахування вступників до аспірантури відповідальний секретар Приймальної

комісії заповнює картку здобувача в ЄДБО для зміни статусу вступника.

Накази про зарахування вступників на навчання в обов'язковому порядку подаються до Президії НАН України до 1 листопада.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з наукової роботи  
ІТТФ НАН України, чл.- кор. НАН України

 Авраменко А.О.