

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ ІМ. ПРОФ.
О.С. КОЛОМІЙЧЕНКА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН»
від 24.12.2020 р. № 49
Протокол засідання
Вченої Ради ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН»
від 21.12.2020 р. № 9

ПОЛОЖЕННЯ
про Приймальну комісію
Державна установа «Інститут отоларингології ім. проф.
О.С. Коломійченка Національної академії медичних наук України»
на 2021 рік

1. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія **Державної установи «Інститут отоларингології ім. проф. О.С. Коломійченка Національної академії медичних наук України»** (далі – Приймальна комісія) – робочий орган ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН», що створюється для проведення прийому вступників на навчання до аспірантури ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за ступенем доктора філософії. Строк повноважень Приймальної комісії становить один рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти України в 2021 році, затверджених наказом МОН України від 15 жовтня 2020 року № 1274 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 09 грудня 2020 року за №1225/35508 (далі – Умови прийому), Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» (далі – Правила прийому), Статуту ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» та цього Положення.

1.2. Положення про Приймальну комісію ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» затверджується Вченою радою ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» відповідно до Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про Приймальну комісію ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» на 2021 рік оприлюднюється на офіційному вебсайті університету.

1.3. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН», який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій, забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Умов прийому, Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи Приймальної комісії.

Виконання функцій голови Приймальної комісії, у разі його відсутності (відрадження, відпустка, тощо), здійснює особа, на яку в установленому порядку покладено виконання його посадових обов'язків (обов'язків директора ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН»).

До складу Приймальної комісії входять:

заступник голови Приймальної комісії;
відповідальний секретар Приймальної комісії;
уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;
члени Приймальної комісії (керівники структурних підрозділів тощо);
представники Ради молодих вчених та профспівкової організації.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з наукової роботи ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН».

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом директора ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» з числа провідних наукових працівників ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН».

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» до початку календарного року.

1.4. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- екзаменаційна комісія;

- апеляційна комісія;

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

Екзаменаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання до аспірантури ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за ступенем доктора філософії на основі раніше здобутого ступеня вищої освіти магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста). До складу цих комісій можуть входити (за згодою) наукові працівники ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» та інших навчальних та наукових закладів, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми; з якими укладено договори про проведення 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 вищим навчальним закладом і науковою установою.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається науковий працівник ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН», який не є членом екзаменаційних комісій. Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН».

Наказ про затвердження складу екзаменаційної, апеляційної комісій підписується керівником ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» не пізніше 01 березня. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора ДУ

«ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» з числа наукових працівників та адміністративного персоналу наукової установи.

1.5. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, 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 зацікавленість до вступаючих до аспірантури у поточному році.

2. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Статуту ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН», наявної ліцензії Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які розглядає та схвалює Вчена рада ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників з усіх питань вступу до аспірантури ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН»;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі до аспірантури;
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – Єдина база) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- координує діяльність ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання в аспірантуру ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН»;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

– забезпечує оприлюднення на веб-сайті ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» 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 проводять у терміни, передбачені Правилами прийому до аспірантури в ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» та реєструють у прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» 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 в ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» 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, кожну 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 ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН». 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 ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН».

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, у разі виконання ним вимог Правил прийому до ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН», і повідомляє про це вступника в письмовій або в іншій, встановленій Приймальною комісією, формі.

3.3. Для проведення вступного іспиту із спеціальності ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» формує екзаменаційну комісію і відомість вступного іспиту із спеціальності, вступне випробування з іноземної мови (в обсязі, який відповідає В2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти) організовується в Національному університеті охорони здоров'я ім. П.Л. Шупика. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, видають екзаменаційний лист результатів вступних іспитів встановленої форми.

3.4. Розклад вступних іспитів, що проводить ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН», затверджує голова Приймальної комісії. Розклад оприлюднюють шляхом розміщення на веб-сайті ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» 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.

4. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Гарант та члени проектної групи освітньо-наукової програми за спеціальністю 222 Медицина, спеціалізації Оториноларингологія, за якою здійснюється пі-

дготовка докторів філософії та докторів наук в ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН», формують необхідні екзаменаційні матеріали: програму вступних іспитів, критерії оцінювання відповіді вступника тощо, 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. Затвержені екзаменаційні матеріали тиражують в необхідній кількості і зберігають як документи суворої звітності.

4.2. На вступних іспитах 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 іспити у формі усного іспиту, який включає відповіді на три теоретичних питання білету та презентацію дослідницької пропозиції проводять не менше, ніж два члени екзаменаційної комісії з кожним вступником. Для підготовки до відповідей в рамках програми для вступу до аспірантури на вступному іспиті вступнику надається бланк аркушу вступного іспиту за підписами членів екзаменаційної комісії і 40 хвилин часу. Під час проведення іспиту, члени екзаменаційної комісії відмічають правильність відповідей у протоколі іспиту, який по закінченню підписує вступник та члени екзаменаційної комісії. Інформацію про результати складання вступного іспиту оголошують вступникові в день його проведення. Бланк аркушу вступного іспиту зі штампом ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» зберігається в особових справах аспірантів протягом усього терміну навчання за умови вступу.

4.4. Бланк аркушу вступного іспиту у формі усного іспиту зі штампом ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» зберігає відповідальний секретар Приймальної комісії, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену. Бланки аркушів вступного іспиту роздають кожному вступнику в аудиторії, де проводять вступне випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання бланка аркушу. Вступник зазначає прізвище у визначеному для цього місці на бланку аркушу вступного іспиту.

4.5. 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 під-

казки), його відсторонюють від участі у випробуваннях, про що складають акт. На бланку аркушу вступного іспиту зі штампом ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» 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.

4.6. Вступників, які не з'явились 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.

4.7. Оцінка вступного іспиту за спеціальністю виставляється кожним членом екзаменаційної комісії у бланку аркушу у призначеному для цього місці у 100 – бальній шкалі оцінювання, і заноситься в екзаменаційний лист у день вступного випробування. (Додаток №1)

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

4.9. 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.

4.10. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» (далі – апеляція), 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.

5. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднює Приймальна комісія ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» 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. Рішення Приймальної комісії про зарахування вступників приймають на її засіданні і оформлюють протоколом, в якому вказують умови зарахування.

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії директор ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» видає наказ про зарахування вступників. Інформацію про зарахованих вступників доводять до їх відома та оприлюднюють.

5.5. Після видання директором ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН» наказу про зарахування вступників на навчання, уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі протягом доби відповідні позначки щодо зміни статусу вступника та верифікують у Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Правилами прийому. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складають звіт про результати прийому на навчання, який затверджують на засіданні Вченої ради ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН». Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.

**Заступник голови Приймальної комісії ДУ «ІН-Т ОТОЛАРИНГОЛОГІЇ НАМН»
Доктор медичних наук**



М.Б. Самбур

Відповідальний секретар

Т.Ю. Холоденко