

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ КЛІМАТИЧНО ОРІЄНТОВАНОГО
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою Радою ІКОСГ НААН
Протокол № 5 від 16.03.2023 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказом директора ІКОСГ НААН
№ 12/1 від 20.03.2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. директора ІКОСГ НААН
Раїса ВОЖЕГОВА



ПОЛОЖЕННЯ
про Екзаменаційну комісію для проведення фахового вступного
випробування до аспірантури
Інституту кліматично орієнтованого сільського господарства

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає статус, порядок утворення, організацію роботи та відповідальність Екзаменаційної комісії для проведення фахового вступного випробування до аспірантури Інституту кліматично орієнтованого сільського господарства НААН (Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Умов прийому до закладів вищої освіти України (у частині третього рівня), Статуту Інституту, Правил прийому до аспірантури та докторантури ІКОСГ НААН, Положення про Приймальну комісію ІКОСГ НААН та інших внутрішніх актів Інституту.

1.3. ЕК утворюється Приймальною комісією Інституту для проведення фахового вступного випробування за відповідною спеціальністю згідно із затвердженим переліком спеціальностей набору в аспірантуру.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством та внутрішніми актами Інституту.

1.5. ЕК працює під керівництвом Приймальної комісії та в межах цього Положення.

II. СКЛАД І ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. До складу ЕК входять: голова та не менше двох членів. За потреби до складу можуть залучатися представники інших ЗВО/наукових установ (за згодою) за відповідною тематикою.

2.2. До складу ЕК включаються науково-педагогічні/наукові працівники (доктори наук, доктори філософії), які проводять дослідження за відповідною спеціальністю та забезпечують реалізацію освітньо-наукових програм Інституту.

2.3. Склад ЕК затверджується наказом директора Інституту (голови Приймальної комісії) на кожну вступну кампанію та/або спеціальність.

2.4. Член ЕК не може брати участь у роботі Комісії у випадку конфлікту інтересів (родинні зв'язки, наукове керівництво вступника, спільні публікації за останні 3 роки тощо). Про конфлікт інтересів повідомляють Голову Приймальної комісії із подальшою заміною такого члена.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Організацію роботи ЕК забезпечує Приймальна комісія.

3.2. Графік роботи ЕК та розклад фахових випробувань затверджуються головою Приймальної комісії та оприлюднюються на сайті Інституту і на інформаційному

стенді не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку вступних випробувань; у разі коригування повідомлення оновлюються негайно.

3.3. ЕК працює за затвердженим планом засідань. Тривалість засідань — не більше 6 академічних годин на день.

3.4. Форма проведення фахового випробування: усна/письмова, тестування, письмова презентація дослідницької пропозиції, співбесіда — відповідно до Програми вступного випробування за спеціальністю. Допускається дистанційний формат (відеоконференція) з дотриманням ідентифікації особи, фіксації перебігу іспиту та вимог захисту персональних даних.

3.5. До приміщення/онлайн-сесії під час іспиту допускаються лише вступники, уповноважені працівники та, за рішенням голови Приймальної комісії, спостерігачі (без права втручання).

IV. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Розроблення та подання на затвердження голові Приймальної комісії Програми фахового вступного випробування, екзаменаційних білетів/тестів, критеріїв оцінювання (не пізніше ніж за 3 місяці до початку прийому документів).

4.2. Проведення консультацій для вступників згідно з розкладом.

4.3. Проведення фахового вступного випробування відповідно до затвердженої Програми, забезпечення рівних умов та доброзичливої атмосфери.

4.4. Оцінювання результатів іспиту за затвердженими критеріями; оформлення протоколів засідання; ухвалення рішень відкритим голосуванням більшістю від складу ЕК, присутнього на засіданні.

4.5. Оголошення результатів у день складання іспиту (або не пізніше наступного робочого дня у разі дистанційного формату) та внесення їх до відомостей установленної форми.

4.6. Забезпечення збереження екзаменаційних матеріалів як документів суворої звітності (у т.ч. у захищених електронних сховищах) та нерозголошення їх змісту до початку іспиту.

4.7. Дотримання вимог академічної доброчесності, запобігання корупції та конфлікту інтересів.

V. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ТА АПЕЛЯЦІЇ

5.1. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою з уніфікованим порогом складання, відповідність до шкали ЄКТС визначається Правилами прийому та Програмою випробування.

5.2. Результати оформлюються протоколом засідання ЕК та відомістю фахового випробування; вступнику видається екзаменаційний лист (за наявною формою).

5.3. Апеляція на результати фахового випробування подається вступником упродовж 24 годин з моменту оголошення результатів до апеляційної комісії, утвореної наказом директора. Розгляд апеляції здійснюється у строк до 3 робочих днів з оформленням мотивованого рішення.

VI. ДОКУМЕНТООБІГ, ФІКСАЦІЯ ТА ЗАХИСТ ДАНИХ

6.1. Протоколи, відомості, білети/тести, роботи вступників та інші матеріали зберігаються у визначеному Інститутом порядку не менше 1 року після завершення вступної кампанії, якщо інший строк не встановлено законом/наказом.

6.2. Під час дистанційного проведення допускається аудіо/відеофіксація іспиту з попереднім інформуванням вступників і збереженням записів протягом визначеного строку.

6.3. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх політик Інституту.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ЕК ТА КОНТРОЛЬ

7.1. ЕК несе відповідальність за: — належну розробку, збереження і використання екзаменаційних матеріалів; — дотримання графіка і якості консультацій; — об'єктивність оцінювання та неупередженість рішень; — своєчасне оголошення результатів; — дотримання вимог Положення про Приймальну комісію, Правил прийому Інституту та цього Положення.

7.2. Контроль за дотриманням цього Положення здійснює Приймальна комісія, за потреби — служба внутрішнього аудиту/комісія з академічної доброчесності.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з дня введення в дію наказом директора Інституту.

8.2. Зміни до Положення вносяться за процедурою внутрішнього нормотворення Інституту.

8.3. Норми попередніх редакцій, що суперечать цьому Положенню, втрачають чинність з дати набрання чинності цією редакцією.