

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою № 6 вченої ради
Науково-дослідного інституту
державного будівництва та місцевого
самоврядування НАПрН України
(протокол № 12 від 19 грудня 2019 р.)

ПРАВИЛА прийому на навчання до аспірантури Науково-дослідного інституту державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України в 2020 році

Правила прийому на навчання до аспірантури Науково-дослідного інституту державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України (далі – НДІ ДБ та МС) розроблені відповідно до чинного законодавства України, у тому числі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2020 році (далі – Умови прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11 жовтня 2019 року № 1285 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 02 грудня 2019 р. № 1192/34163) та Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261.

Правила прийому на навчання до аспірантури діють протягом календарного 2020 року.

I. Загальні положення

1.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється в аспірантурі НДІ ДБ та МС відповідно до ліцензії в межах ліцензованого обсягу (40 осіб) за очною та заочною формами навчання у галузі знань 08 «Право» зі спеціальності 081 «Право» (відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 року № 266 зі змінами від 01.02.2017 року № 53).

Пріоритет у підготовці аспірантів в НДІ ДБ та МС надається таким напрямом: «теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень»; «конституційне право; муніципальне право».

1.2. До очної та заочної аспірантури НДІ ДБ та МС приймаються громадяни України, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) та виявили бажання здобути ступінь доктора філософії.

1.3. Особа, яка подає для вступу до аспірантури НДІ ДБ та МС диплом, що виданий іноземним вищим навчальним закладом, допускається до вступних випробувань нарівні з іншими особами. Зарахування такого вступника здійснюється у разі успішного складення ним вступних випробувань та обов'язкового проходження процедури визнання і встановлення еквівалентності документа про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 "Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

1.4. Організацію прийому вступників до аспірантури НДІ ДБ та МС здійснює Приймальна комісія, склад якої затверджує директор НДІ ДБ та МС, який є її головою.

1.5. Директор НДІ ДБ та МС забезпечує дотримання законодавства України, в тому числі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2020 році та цих Правил прийому.

1.6. Усі питання, пов'язані з прийомом до аспірантури НДІ ДБ та МС, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на веб-сайті НДІ ДБ та МС (<https://dbms.institute>), як правило, в день прийняття, але не пізніше дня, наступного після прийняття рішення.

1.7. Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директором НДІ ДБ та МС та/або виконання процедур вступної кампанії.

1.8. Прийом до аспірантури НДІ ДБ та МС здійснюється на конкурсній основі. Не допускається вступ поза конкурсом для здобуття ступеня доктора філософії.

1.9. Підготовка осіб в аспірантурі здійснюється за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб (на умовах контракту).

1.10. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі НДІ ДБ та МС незалежно від форми навчання становить чотири роки.

1.11. Усі особи, які здобувають вищу освіту в НДІ ДБ та МС, мають рівні права та обов'язки.

1.12. Вступні випробування для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника, та рекомендацій медико-соціальної експертизи.

1.14. Вступникам на час вступу до аспірантури місця у гуртожитку не надаються.

II. Строки та порядок прийому заяв і документів, вступних випробувань, конкурсного відбору та зарахування на навчання до аспірантури

2.1. Заяви та документи подаються вступниками *до Інституту*: з понеділка по п'ятницю з 9.00 до 17.30, перерва з 13.00 до 13.30, вихідні дні – субота, неділя.

Строки прийому заяв і документів:

<i>Етапи вступної кампанії</i>	<i>Терміни</i>	
	<i>1 потік</i>	<i>2 потік</i>
Початок прийому заяв та документів	17 лютого 2020 року	08 червня 2020 року
Закінчення прийому заяв та документів	13 березня 2020 року	14 серпня 2020 року
Строки проведення вступних Випробувань	з 16 березня 2020 року по 30 березня 2020 року	з 17 серпня 2020 року по 04 вересня 2020 року
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників	31 березня 2020 р.	05 вересня 2020 року
Термін зарахування вступників	до 05 квітня 2020 р.	до 15 вересня 2020 року
Початок навчання	з 06 квітня 2020 р.	з 16 вересня 2020 року

2.2. Вступники до аспірантури особисто подають заяву про участь у конкурсному відборі до аспірантури НДІ ДБ та МС (далі – заява) в паперовій формі. У заяві передбачається згода вступника на обробку персональних даних.

2.3. До заяви вступник до аспірантури додає:

1) копію документа державного зразка про раніше здобутий ступінь магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, на основі якого здійснюється вступ до аспірантури, і додаток до нього, засвідчені в установленому законодавством порядку;

2) у разі потреби документ про визнання особи органами медико-соціальної експертизи особою з інвалідністю;

3) особовий листок з обліку кадрів, засвідчений підписом керівника кадрової служби та печаткою за основним місцем роботи/навчання, з фотокарткою, на якій проставлена печатка цієї установи;

4) чотири кольорові фотокартки 3x4;

5) список опублікованих наукових праць (за наявності);

6) копію документа, що посвідчує особу та громадянство;

7) копія документа про зміну прізвища (у разі зміни вступником прізвища);

8) копію картки фізичної особи – платника податків;

9) копію військово-облікового документа – для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);

10) копію сертифіката міжнародного зразка з іноземної мови (за наявності);

11) реферат у пластиковій папці-швидкозшивачу.

До документів додається картонна папка-швидкозшивач.

2.4. Під час подання заяви вступник до аспірантури пред'являє особисто: документ, що посвідчує особу та громадянство, документ про зміну прізвища, документ державного зразка (оригінал) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього; сертифікат міжнародного зразка з іноземної мови (за наявності).

2.5. Усі копії документів засвідчує за оригіналами Приймальна комісія НДІ ДБ та МС. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

2.6. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних випробувань до аспірантури виключно у зв'язку з неподанням в установлений строк документів, визначених цими Правилами прийому.

2.7. Вступні випробування до аспірантури НДІ ДБ та МС складаються з:

- вступного іспиту зі спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра зі спеціальності 081 «Право»);

- вступного іспиту з іноземної мови (англійської, німецької, французької). Вступник, який підтвердив свій рівень знання англійської мови дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня); німецької мови - дійсним сертифікатом TestDaF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня); французької мови - дійсним сертифікатом тесту DELF або DALF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня), звільняється від складання вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного іспиту з іноземної мови з найвищим балом;

- презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень (оформленої у вигляді реферату, вимоги до якого викладені у додатку 2 до цих Правил прийому).

Особам, які вступають до аспірантури з іншої галузі знань (спеціальності), ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), можуть бути призначені додаткові вступні випробування.

2.8. Оцінювання знань вступника до аспірантури на кожному з вступних випробувань відбуватиметься за 100-бальною шкалою: 90-100 балів – «відмінно», 80-89 балів – «дуже добре», 70-79 балів – «добре», 60-69 балів – «задовільно», 59 і менше балів – «незадовільно». Якщо вступник одержав на вступному іспиті до аспірантури менше 60 балів, він втрачає право участі у конкурсі і не допускається до складання наступних випробувань.

2.9. Для конкурсного відбору осіб при прийомі на навчання до аспірантури для здобуття наукового ступеня доктора філософії **конкурсний бал обчислюється як сума балів, отриманих вступником до аспірантури на вступних випробуваннях, і помножених на вагові коефіцієнти:**

– із спеціальності (вага якого становить 40 відсотків конкурсного бала, ваговий коефіцієнт – 0,4);

– з іноземної мови (вага якого становить 30 відсотків конкурсного бала, ваговий коефіцієнт – 0,3);

– презентація дослідницьких пропозицій чи досягнень, яка передбачає заслуховування та обговорення наукового повідомлення вступника (вага якого становить 30 відсотків конкурсного бала, ваговий коефіцієнт – 0,3).

2.10. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого цими Правилами прийому мінімального рівня, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються.

Перескладання вступних іспитів до аспірантури не допускається.

2.11. Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного 2020 року.

2.12. За результатами проведення вступних іспитів до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника.

2.13. Рейтинговий список вступників до аспірантури впорядковується за конкурсним балом від більшого до меншого з кожної спеціальності та форми навчання.

2.14. Результати вступних випробувань розміщуються на веб-сайті НДІ ДБ та МС не пізніше наступного дня після проведення вступного випробування.

2.15. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на веб-сайті НДІ ДБ та МС.

Рекомендованим до зарахування вступникам також можуть бути надіслані повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку.

2.16. Рекомендація до зарахування може бути скасована приймальною комісією у разі подання вступником недостовірних персональних даних, відомостей про здобуту раніше освіти, про участь в конкурсах тощо.

2.17. Апеляції на результати вступних випробувань подаються не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки зі вступного випробування і розглядаються апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після їх подання. Порядок подання і розгляду апеляцій здійснюється відповідно до Положення про Апеляційну комісію аспірантури Науково-дослідного інституту державного будівництва та місцевого самоврядування НАПрН України (додаток 1 до цих Правил прийому). Склад апеляційної комісії затверджується наказом директора НДІ ДБ та МС.

2.18. Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом директора НДІ ДБ та МС **відповідно до 05 квітня (1 потік) та 15 вересня (2 потік) 2020 року**. Інформація про зарахування оприлюднюється на веб-сайті НДІ ДБ та МС у вигляді списку.

2.19. Договір про надання освітніх послуг між НДІ ДБ та МС та аспірантом укладається після видання наказу про його зарахування. Якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, цей наказ скасовується в частині зарахування цієї особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

2.20. Роботи вступників, яких не рекомендовано до зарахування до аспірантури НДІ ДБ та МС, виконані ними на вступних випробуваннях, зберігаються в Приймальній комісії не менше одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

2.21. Роботи вступників, яких рекомендовано до зарахування на навчання, виконані ними на вступних випробуваннях, зберігаються в їх особових справах протягом всього строку навчання.

Додаток 1
до Правил прийому
на навчання до аспірантури
Науково-дослідного інституту
державного будівництва та
місцевого самоврядування
НАПрН України в 2020 році

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію аспірантури
Науково-дослідного інституту державного будівництва
та місцевого самоврядування НАПрН України

I. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія аспірантури Науково-дослідного інституту державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України (далі – Апеляційна комісія) створюється для розгляду апеляцій вступників до аспірантури щодо оцінок, отриманих на вступних випробуваннях (вступних іспитах та фахових випробуваннях), що проводяться НДІ ДБ та МС.

1.2. Апеляції з інших питань, крім вказаних у пункті 1.1., Апеляційною комісією не розглядаються.

1.3. Апеляційна комісія створюється наказом директора НДІ ДБ та МС у складі її голови та членів. Кількість членів визначається таким чином, щоб забезпечити можливість розгляду апеляцій з усіх предметів, з яких проводяться вступні іспити та фахові випробування.

1.4. Головою Апеляційної комісії призначається заступник директора з наукової роботи НДІ ДБ та МС.

1.5. Членами Апеляційної комісії призначаються провідні наукові працівники НДІ ДБ та МС, а також за необхідністю співробітники інших навчальних закладів або наукових установ.

II. Подання апеляції

2.1. Апеляція вступника щодо оцінки, отриманої на вступному випробуванні до аспірантури НДІ ДБ та МС (далі – апеляція), повинна подаватись ним особисто не пізніше часу закінчення наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

2.2. Апеляція подається відповідальному секретарю приймальної комісії, який видає розписку про її отримання.

2.3. У день отримання апеляції відповідальний секретар приймальної комісії повідомляє апелянта про час та місце її розгляду. Про факт повідомлення йому про час та місце розгляду апеляції апелянт робить власноручну розписку на самій апеляції. Ухилення апелянта від розписки не скасовує і не переносить розгляду апеляції у часі та в місці, визначеному Апеляційною комісією.

III. Розгляд апеляції

3.1. Апеляція розглядається, як правило, у день її подання. У випадку подання апеляції у кінці робочого дня її розгляд може бути перенесено на наступний робочий день.

3.2. Апеляція розглядається Апеляційною комісією у складі трьох осіб – голови Апеляційної комісії та двох її членів, які є фахівцями у предметі, з якого подано апеляцію. Персональний склад членів Апеляційної комісії, які залучаються до розгляду апеляції, визначається головою комісії.

3.3. Апеляція розглядається у присутності апелянта.

3.4. Під час розгляду апеляції на засіданні Апеляційної комісії можуть бути також присутні голова, заступник голови, відповідальний секретар приймальної комісії.

3.5. Інші особи можуть бути присутні на засіданні Апеляційної комісії тільки з дозволу її голови у разі, якщо їхня присутність буде визнана необхідною.

3.6. Апеляція залишається без розгляду у разі:

1) подання її з питань, що не підвідомчі Апеляційній комісії (пункт 1.1. цього Положення);

2) подання її не тією особою, яка складала вступний іспит (фахове випробування);

3) пропуску строку її подання (пункт 2.1. цього Положення);

4) ухилення апелянта від участі у засіданні Апеляційної комісії.

3.7. При розгляді апеляції Апеляційна комісія оцінює правильність виконання апелянтом завдань на вступному випробуванні, що зафіксовані у на аркушах відповідей зі штампом НДІ ДБ та МС, та їх відповідність виставленій екзаменаторами оцінці.

3.8. Додаткове опитування апелянта при розгляді апеляції не допускається.

3.9. За результатами розгляду апеляції Апеляційна комісія може прийняти одне з наступних рішень:

1) задовольнити апеляцію і підвищити оцінку, виставлену екзаменаторами;

2) відмовити у задоволенні апеляції і підтвердити правильність оцінки, виставленої екзаменаторами.

3.10. Зниження Апеляційною комісією за результатами розгляду апеляції оцінки, виставленої екзаменаторами, не допускається. Однак Апеляційна комісія може звернути увагу екзаменаторів на завищеність виставленої оцінки.

3.11. У разі зміни за висновками Апеляційної комісії виставленої екзаменаторами оцінки, вона засвідчується підписом голови Апеляційної комісії та затверджується рішенням Приймальної комісії. У цьому разі від екзаменаторів, які оцінювали роботу, відбираються письмові пояснення.

3.12. На засіданні Апеляційної комісії ведеться протокол, у якому обов'язково відображаються:

дата, місце та час його складання;
склад Апеляційної комісії, що розглядає апеляцію (пункт 3.2. цього Положення);
прізвище, ім'я, по батькові та інші необхідні дані про апелянта;
зміст апеляції;
результати розгляду апеляції;
мотиви прийняття Апеляційною комісією рішення;
суть прийнятого Апеляційною комісією рішення;
результати голосування членів Апеляційної комісії щодо прийнятого рішення.

Протокол засідання Апеляційної комісії підписується її головою та членами. Про факт ознайомлення зі змістом цього протоколу апелянт робить власноручну розписку на ньому.

Додаток 2
до Правил прийому
на навчання до аспірантури
Науково-дослідного інституту
державного будівництва та
місцевого самоврядування
НАПрН України в 2020 році

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ ВСТУПНИКОМ ДО АСПІРАНТУРИ

1. Загальні положення

Реферат має бути самостійною, цілісною, завершеною роботою, що відбиває наукові інтереси вступника до аспірантури, де автору необхідно показати вміння послідовно, логічно викласти зміст поставленої проблеми.

2. Структура реферату

Структура реферату: вступ, основна частина, висновки.

У **вступі** з'ясовуються актуальність проблеми, її значущість, стан розробленості, необхідність проведення дослідження, формулюються конкретні завдання й мета реферату.

В **основній частині** розкривається тема дослідження. При цьому автору необхідно не лише висвітлити основні проблеми обраної теми і можливе їх вирішення, а й показати різні підходи і запропонувати власну інтерпретацію, свої форми й методи розв'язання постановлених питань.

У **висновках** підбиваються підсумки роботи, резюмується, наскільки вдалося виконати поставлені у вступі завдання.

Завершує реферат список використаної літератури.

3. Вимоги до оформлення реферату

Як і будь-яка дослідницька робота, реферат має бути правильно оформлений (повинен містити точність цитування, адекватність переказу точки зору того чи іншого автора, його поглядів, ідей, висунених проблем і положень, достовірність посилань). До його оформлення пред'являються наступні вимоги:

а) реферат має бути надрукований з дотриманням стилістичних і граматичних норм. Текст роботи друкується чорним кольором на одній стороні білого аркушу формату А4 (210x297 мм) з абзацним відступом 1, 25 см. Береги аркушу (межі тексту): лівий – 30 мм, правий – 15 мм, нижній – 20 мм, верхній – 20 мм. Шрифт тексту – Times New Roman 14 кегль, інтервал – 1,5. Обсяг реферату – 30-35 сторінок;

б) усі сторінки нумеруються арабськими цифрами: загальна нумерація починається з титульного листа, порядковий номер на ньому не ставиться. Нумерація сторінок повинна бути наскрізною і проставлятися у правому

верхньому куті сторінки без крапки чи рисок. Ілюстрації, таблиці, розташовані на окремих аркушах, включаються до загальної нумерації сторінок;

в) на другій сторінці наводиться план, який включає такі реквізити: угорі посередині сторінки друкується слово «Зміст», нижче – «Вступ» (без позначення номера), потім позначені номерами розділи (питання), яких має бути не більше трьох. Наступний розділ «Висновки» також не зазначається власним номером. На останньому місці плану (теж без номера) указується «Список використаної літератури». Сам список додається в кінці реферату з нової сторінки;

г) після сторінки з планом наводиться текст реферату з послідовним повторенням назв розділів. Заголовки структурних частин друкуються великими літерами симетрично до тексту без розділових знаків наприкінці, без підкреслень. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Кожну структурну частину роботи (розділ) треба починати з нової сторінки. Наприкінці кожного розділу повинні бути зроблені стислі відповідні висновки щодо розглянутого питання. Завершують цю наукову роботу загальні власні висновки актора, яких він дійшов у процесі роботи над темою;

д) список літератури, яка вивчається і цитується, складається або відповідно до порядку її використання, або в алфавітному порядку. Оформлюється список використаної літератури відповідно до українського стандарту бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015: Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: офіційні виправлення у 2017 році);

е) посилання на авторів літератури, що цитуються, указуються в тексті у квадратних дужках, наприклад [1, с. 3], де перша цифра означає порядковий номер джерела зі списку, друга – сторінку;

ж) на останній сторінці після списку літератури автор ставить дату і підпис;

з) реферат подається у пластиковій папці-швидкозшивачу.

Зразок оформлення титульної сторінки реферату

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПРАВОВИХ НАУК УКРАЇНИ
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО БУДІВНИЦТВА
ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

ТЕМА РЕФЕРАТУ:

« _____ »

Виконав:
вступник до аспірантури

(прізвище, ім'я, по батькові)

Харків-2020

