

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою № 2 вченої ради
Науково-дослідного інституту
державного будівництва та місцевого
самоврядування НАПрН України
(протокол № 4 від 26 травня 2022 р.)
_____ Світлана СЕРЬОГІНА

ПРАВИЛА

прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії у Науково-дослідному інституті державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України в 2022 році (нова редакція)

Правила прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії у Науково-дослідному інституті державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України (далі – НДІ ДБ та МС) розроблені відповідно до чинного законодавства України, у тому числі наказу Міністерства освіти і науки України № 392 від 27.04.2022 р. «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році» (зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України № 400 від 02.05.2022 р.), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.05.2022 р. за № 487/37823 (далі – Порядок прийому), 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 для здобуття ступеня доктора філософії діють протягом календарного 2022 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 07.07.2021 року № 762).

Підготовка аспірантів в НДІ ДБ та МС здійснюється за такими напрямками: «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. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності такого документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05.05.2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.05.2015 року за № 614/27059.

1.4. Організацію прийому вступників на навчання для здобуття ступеня доктора філософії у НДІ ДБ та МС здійснює Приймальна комісія, склад якої затверджує директор НДІ ДБ та МС, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію НДІ ДБ та МС, затвердженим Вченою радою НДІ ДБ та МС відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798.

1.5. 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. За рішенням голови приймальної комісії її засідання можуть проводитися із використанням технологій організації відеоконференцій.

1.6. 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.

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

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

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

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

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

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 НДІ ДБ та МС: з понеділка по п'ятницю з 9.00 до 17.00, перерва з 13.00 до 13.30, вихідні дні – субота, неділя.

Строки прийому заяв і документів:

<i>Етапи вступної кампанії</i>	<i>Терміни</i>
Початок прийому заяв та документів	04 липня 2022 року
Закінчення прийому заяв та документів	13 серпня 2022 року
Строки проведення вступних випробувань	з 15 серпня по 30 серпня 2022 року
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників	31 серпня 2022 року
Термін зарахування вступників	01 вересня 2022 року
Початок навчання	з 5 вересня 2022 року

2.2. Вступники до аспірантури подають заяву про участь у конкурсному відборі до аспірантури Інституту (далі – заява) з необхідними додатками шляхом надсилання сканованих оригіналів на електронну адресу НДІ ДБ та МС ndi_db_ms@ukr.net з 04 липня по 13 серпня 2022 року, а також в паперовій формі рекомендованою кореспонденцією з повідомленням про вручення на поштову адресу: «Науково-дослідний інститут державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України, вул. Чернишевська, 80, м. Харків, 61002» з датою відправлення не пізніше 13 серпня 2022 року.

2.3. У випадку неотримання приймальною комісією заяви вступника (з незалежних від нього причин) з усіма додатками до неї в паперовій формі, вступник має право надіслати їх повторно або подати особисто до НДІ ДБ та МС не пізніше дня початку першого вступного випробування.

2.4. 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) копію документа, що посвідчує особу та громадянство;

3) копію картки фізичної особи – платника податків;

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

5) копію військово-облікового документа (у військовозобов'язаних - військового квитка або тимчасового посвідчення, а у призовників - посвідчення про приписку до призовних дільниць (крім випадків, передбачених законодавством);

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

7) чотири кольорові фотокартки 3x4;

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

9) список опублікованих наукових праць (за наявності), який завіряється підписом вступника з проставленням дати;

10) копію сертифіката міжнародного зразка з іноземної мови (за наявності), засвідчену в установленому законодавством порядку;

11) реферат у пластиковій папці-швидкозшивачу, виконаний відповідно до Методичних рекомендацій, які є додатком 2 до цих правил;

12) згоду вступника на обробку персональних даних.

До документів додається картонна папка-швидкозшивач.

2.5. 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.

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

– вступного іспиту зі спеціальності (в обов'язі 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).

2.7. 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. У разі успішного складання додаткового вступного випробування особа допускається до складання вступних випробувань.

2.8. Оцінювання знань вступника до аспірантури на додатковому вступному випробуванні, а також 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. У виключних випадках (з поважних причин) за заявою вступника приймальна комісія може прийняти рішення про його допуск до складання вступних випробувань у дистанційному режимі відповідно до «Регламенту складання вступних випробувань до аспірантури НДІ ДБ та МС» (Додаток 3 до цих Правил).

2.10. 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, та 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).

2.11. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням Приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого цими Правилами прийому мінімального значення, 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 випробувань не допускається.

2.12. Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного 2022 року.

2.13. За результатами проведення вступних іспитів до аспірантури Приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника.

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

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

2.16. 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.

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

2.18. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених НДІ ДБ та МС, 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 Науково-дослідного інституту державного будівництва та місцевого самоврядування НАПрН України (додаток 1 до цих Правил прийому). Склад та порядок роботи апеляційної комісії затверджуються наказом директора НДІ ДБ та МС.

2.19. Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом директора НДІ ДБ та МС до 31 серпня 2022 року. Інформація про зарахування оприлюднюється на веб-сайті НДІ ДБ та МС у вигляді списку.

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

При зарахуванні на навчання за рахунок фізичних (юридичних) осіб додатково укладається договір між НДІ ДБ та МС та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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 для здобуття ступеня
доктора філософії у
Науково-дослідному інституті
державного будівництва та
місцевого самоврядування
НАПрН України в 2022 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 для здобуття ступеня
доктора філософії у
Науково-дослідному інституті
державного будівництва та
місцевого самоврядування
НАПрН України в 2022 році

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ ВСТУПНИКОМ ДО АСПРАНТУРИ

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 поставлених 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

Т Е М А Р Е Ф Е Р А Т У:

« _____ »

Виконав:
вступник до аспірантури

(прізвище, ім'я, по батькові)

Харків-2022

Додаток 3
до Правил прийому
на навчання для здобуття ступеня
доктора філософії у
Науково-дослідному інституті
державного будівництва та
місцевого самоврядування
НАПрН України в 2022 році

РЕГЛАМЕНТ
проведення вступних випробувань до аспірантури
Науково-дослідного інституту державного будівництва та місцевого
самоврядування Національної академії правових наук України
у дистанційному режимі в 2022 році

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Регламент розроблено відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії у Науково-дослідному інституті державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України в 2022 році (далі – Правила). Регламент розміщується на офіційному веб-сайті НДІ ДБ та МС і є додатком до Правил.

1.2. Регламент визначає порядок проведення вступних випробувань до аспірантури НДІ ДБ та МС у 2022 році у дистанційному режимі із використанням інтернет-платформи Zoom.

1.3. У Регламенті деталізуються основні елементи дистанційного механізму проведення вступних випробувань до аспірантури у 2022 році.

1.4. Оцінювання знань вступника до аспірантури у дистанційному режимі відбуватиметься відповідно до п. 2.7. та 2.8. Правил.

1.5. Приймальна комісія у виключних випадках приймає рішення про допуск вступника до складання вступних випробувань у дистанційному режимі за його заявою із обов'язковим зазначенням поважних причин, які перешкоджають його особистій присутності на вступних випробуваннях.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ ДО АСПІРАНТУРИ

2.1. Дистанційне проведення вступних випробувань до аспірантури відбуватиметься із використанням інтернет-платформи Zoom відповідно до затвердженого розкладу.

2.2. НДІ ДБ та МС повідомляє електронним листом вступника до аспірантури про день і час проведення вступних випробувань, а також ідентифікатор і пароль конференції в Zoom. НДІ ДБ та МС забезпечує організацію проведення відеоконференції в Zoom для проведення вступних випробувань.

2.3. Особа, яка протягом 30 хв. після початку вступного випробування, визначеного розкладом, не приєдналася до конференції в Zoom для участі у вступних випробуваннях, вважається такою, що не з'явилась на вступний

іспит і не допускається до участі у конкурсному відборі до аспірантури відповідно до п. 2.11. Правил.

2.4. До проведення вступних випробувань вступник зобов'язаний ознайомитися з цим Регламентом.

2.5. У день та час проведення додаткового вступного випробування, а також вступного іспиту зі спеціальності з використанням засобів комунікації іспит проводиться у наступному порядку:

- члени екзаменаційної комісії ідентифікують особу вступника до аспірантури шляхом пред'явлення ним документа, що посвідчує особу;

- вступник обирає екзаменаційний білет;

- члени комісії демонструють екзаменаційний білет вступнику та оголошують перелік вміщених в ньому питань;

- вступнику надається можливість підготуватись до відповіді протягом 15-20 хвилин;

- після завершення проміжку часу, відведеного на підготовку, вступник дає відповіді на питання, визначені екзаменаційним білетом, а також додаткові питання (у разі їх виникнення у членів комісії);

- після завершення вступного іспиту члени екзаменаційної комісії повідомляють вступника про результати оцінювання;

- після вступного іспиту члени екзаменаційної комісії оформлюють екзаменаційну відомість та протокол і в той же день передають їх до НДІ ДБ та МС.

2.6. У день та час проведення вступного іспиту з іноземної мови (англійської/німецької/французької) з використанням засобів комунікації іспит проводиться у наступному порядку:

- члени екзаменаційної комісії ідентифікують особу вступника до аспірантури шляхом пред'явлення ним документа, що посвідчує особу;

- вступник обирає екзаменаційний білет;

- члени комісії надсилають вступникові в Zoom завдання;

- письмове завдання передбачає його виконання протягом 45 хвилин, після чого вступник надсилає письмову відповідь членам екзаменаційної комісії;

- після перевірки письмового завдання члени екзаменаційної комісії заслуховують відповіді вступника щодо інших складових білету (реферування і говоріння);

- після завершення вступного іспиту члени екзаменаційної комісії повідомляють вступника про результати оцінювання;

- після вступного іспиту члени екзаменаційної комісії оформлюють екзаменаційну відомість та протокол і в той же день передають їх до НДІ ДБ та МС.

2.7. У день та час проведення вступного випробування з презентації дослідницьких пропозицій члени екзаменаційної комісії з використанням засобів комунікації:

- ідентифікують особу вступника до аспірантури шляхом пред'явлення ним документа, що посвідчує особу;

- заслуховують доповідь вступника мовою, якою підготовлено реферат протягом 10 хвилин;
- після доповіді члени екзаменаційної комісії задають вступникові питання в межах теми його наукового дослідження;
- після завершення вступного випробування члени екзаменаційної комісії повідомляють вступника про результати оцінювання;
- після вступного іспиту члени екзаменаційної комісії оформлюють екзаменаційну відомість та протокол і в той же день передають їх до відділу аспірантури і докторантури.