

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою  
Центральноукраїнського державного  
педагогічного університету  
імені Володимира Винниченка  
від 28 грудня 2021 року (протокол № 8)

Ректор  Себоль Є. Ю.

*(Уведено в дію наказом ректора ЦДПУ  
ім. В. Винниченка № 203/3 від  
29 грудня 2021 року)*

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДМЕТНІ КОМІСІЇ**  
**для проведення вступних випробувань до аспірантури**  
**Центральноукраїнського державного педагогічного університету**  
**імені Володимира Винниченка**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про предметні комісії Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (далі – Положення) розроблено відповідно до [Положення про приймальну комісію Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка](#), затвердженого Вченою радою університету (протокол № 8 від 28.12.2022 р.), згідно з [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 (зі змінами).

1.2. **Предметні комісії** Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (далі – Предметні комісії) **утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури** у випадках, передбачених [Правилами прийому на навчання до аспірантури та докторантури Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка у 2022 році](#) – додатку до [Правил прийому на навчання до Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка у 2022 році](#) (далі – Правил прийому), затверджених вченою радою ЦДПУ ім. В. Винниченка (протокол № 8 від 28.12.2021 р.), розроблених відповідно до [Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2022 році](#), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13 жовтня 2021 року № 1098, зареєстрованого в

Міністерстві юстиції України 26 листопада 2021 року за № 1542/37164 (далі – Умови прийому).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття ступеня доктора філософії, що проводиться у формі вступного іспиту, фахового випробування, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень;

вступний іспит – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, результати якого зараховуються до конкурсного бала вступника, або вступник допускається до участі в конкурсному відборі чи до інших вступних випробувань;

вступник – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсному відборі на певну конкурсну пропозицію до ЦДПУ ім. В. Винниченка;

додатковий вступний іспит – форма вступного іспиту, яке проводиться для осіб, які беруть участь у конкурсі для здобуття ступеня доктора філософії на основі ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста здобутого за іншою спеціальністю, має кваліфікаційний характер і передбачає перевірку здатності до опанування освітньо-науковою програмою підготовки доктора філософії за неспорідненою спеціальністю, та оцінюється за двобальною шкалою – «склав»/«не склав»;

конкурсний предмет – навчальний предмет (дисципліна), рівень навчальних досягнень з якого (якої) враховується при проведенні конкурсного відбору на навчання до ЦДПУ ім. В. Винниченка;

конкурсна пропозиція (конкурс) – пропозиція ЦДПУ ім. В. Винниченка щодо кількості місць для прийому вступників на третій (науковий) рівень вищої освіти, спеціальність (освітньо-наукову програму), форму навчання, курс, строк навчання, на основі здобутого освітнього рівня або ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). Розрізняють закриті (фіксовані) та небюджетні конкурсні пропозиції;

фахове випробування – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньо-науковою програмою підготовки доктора філософії на основі здобутих раніше компетентностей.

1.4. Предметні комісії працюють під керівництвом приймальної комісії ЦДПУ ім. В. Винниченка (далі – Приймальної комісії) відповідно до законодавства України, Умов прийому, Правил прийому, положення про Приймальну комісію та цього Положення.

1.5. За всіма спеціальностями, за яким здійснюється вступ до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка створюється єдина атестаційна комісія, до складу якої входять: голова комісії – проректор з наукової роботи ЦДПУ ім. В. Винниченка;

секретар комісії – завідувач аспірантури та докторантури ЦДПУ ім. В. Винниченка та члени комісії – голови Предметних комісій.

До складу Предметної комісії входять:

- голова комісії;
- не менше двох членів комісії.

Головою Предметної комісії для проведення вступних випробувань зі спеціальності (у тому числі додаткових), як правило, призначається гарант освітньо-наукової програми або завідувач кафедри, яка здійснює підготовку докторів філософії за відповідною освітньо-науковою програмою.

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 закладів вищої освіти (наукових установ) (за згодою), з якими укладено договори про ведення 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 закладом вищої освіти і науковою установою.

Склад Предметних комісій та єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка затверджується наказом ректора, який є головою Приймальної комісії.

## **II. Організація роботи та порядок утворення комісій зі вступу до аспірантури**

2.1. Організацію роботи Предметних комісій покладено на Приймальну комісію.

2.2. Голова єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка підпорядковується голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво її роботою через секретаріат Приймальної комісії. Члени єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури безпосередньо підпорядковуються Голові цієї комісії.

2.3. Члени Предметних комісій безпосередньо підпорядковуються Голові Предметної комісії.

2.4. Порядок утворення Предметних комісій:

1) Декани факультетів, на яких функціонують кафедри, що здійснюють підготовку докторів філософії за відповідними освітньо-науковими програмами, у визначені терміни подають голові Приймальної комісії (ректору) доповідні записки з кандидатурами голів та членів Предметних комісій, виходячи з потреб забезпечення вступу до аспірантури за конкурсними пропозиціями ЦДПУ ім. В. Винниченка в поточному році.

2) На підставі доповідної записки відповідального секретаря Приймальної

комісії ректор ЦДПУ ім. В. Винниченка видає наказ про призначення голів та затвердження складу єдиної атестаційної комісії та Предметних комісій зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка.

### **III. Основні завдання та обов'язки комісій зі вступу до аспірантури**

**3.1. Голова єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка:**

- головує на засіданнях комісії;
- ознайомлює членів комісії з їх правами та обов'язками;
- організовує роботу комісії за затвердженим графіком;
- вносить на розгляд Приймальної комісії рекомендації єдиної атестаційної комісії щодо зарахування до складу аспірантів.

**3.2. Секретар єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури:**

- відповідає за своєчасність, повноту і достовірність внесення даних щодо претендентів на зарахування до аспірантури до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- після завершення терміну подання документів готує особові справи претендентів для їх розгляду на засіданні єдиної атестаційної комісії;
- готує необхідні матеріали для організації вступного випробування на засіданні Предметних комісій;
- відповідає за оформлення протоколів та звіту єдиної атестаційної комісії.

**3.3. Єдина атестаційна комісія зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка на своїх засіданнях:**

- визначає підсумкові рейтинги осіб, що претендують на зарахування для здобуття наукового ступеня доктора філософії (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання);
- у відповідності до встановленого рейтингу претендентів, обсягу місць, що фінансуються за державним замовленням та ліцензованих обсягів схвалює рекомендації (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання) щодо зарахування на підготовку аспірантів за державним замовленням, за кошти фізичних та юридичних осіб;
- затверджує звіт про роботу єдиної атестаційної комісії.

**Протоколи**, які посвідчують встановлення конкурсних оцінок і підсумкових рейтингів претендентів (окремо за кожною спеціальністю та формою навчання) підписуються не менш як трьома членами єдиної атестаційної комісії – головами Предметних комісій відповідних конкурсних предметів, **звіт** про роботу комісії підписують Голова та секретар єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка.

**3.4. Голова Предметної комісії** складає необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що містять пояснювальні записки про порядок проведення вступного випробування з відповідного конкурсного

предмета, зміст програми, критерії оцінювання відповідей вступників, шкалу оцінювання, екзаменаційні білети, тощо та подають їх на затвердження Голові Приймальної комісії на її засіданні. Зазначені рішення Приймальної комісії приймаються та оприлюднюються не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів вступників.

Програми додаткових вступних випробувань для здобуття ступеня доктора філософії за іншою спеціальністю повинні враховувати його кваліфікаційний характер, що оцінюється за двобальною шкалою – «склав»/«не склав», розробляються Головою Предметної комісії та затверджуються рішеннями Приймальної комісії.

Екзаменаційні матеріали оформлюються згідно встановлених Приймальною комісією форм.

Затвержені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності в сейфі секретаря єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка.

3.5. Екзаменаційні білети з конкурсного предмету розробляються Головою відповідної Предметної комісії особисто та в умовах таємниці.

При розробці білетів можуть бути використані завдання, які розроблені науково-педагогічними працівниками ЦДПУ ім. В. Винниченка, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю, відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми та не входять до складу Предметної комісії.

Голові Предметної комісії забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати екзаменаційні білети будь-кому, крім Голови та секретаря єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка.

3.6. У випадку, якщо Голова, секретар єдиної атестаційної комісії або Предметної комісії зі вступу до аспірантури тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), ректор ЦДПУ ім. В. Винниченка призначає виконуючого обов'язки Голови, секретаря єдиної атестаційної комісії або Предметної комісії.

3.7. Члени Предметної комісії беруть участь у її засіданнях та є екзаменаторами при проведенні вступних випробувань.

**3.8. Предметна комісія на своїх засіданнях:**

- проводить вступні випробування (окремо за кожним конкурсним предметом). Проведення вступних випробувань здійснюється в присутності Голови комісії та не менш як двох членів комісії з відповідного предмету;
- визначає конкурсні оцінки та оформлює екзаменаційні відомості.

**3.9. Під час вступної кампанії Голови Предметних комісій:**

- підтримують зв'язок з Приймальною комісією та отримують необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії;

– здійснює керівництво та контроль за роботою членів Предметної комісії, додатково перевіряє екзаменаційні роботи на вступних випробуваннях.

3.10. Голова Предметної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

#### **IV. Організація та проведення вступних випробувань**

4.1. Організацію проведення вступних випробувань покладено на Приймальну комісію. Проведення вступних випробувань покладено на Предметні комісії.

4.2. Вступні випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних випробувань складається відповідальним секретарем Приймальної комісії, затверджується головою Приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному веб-сайті ЦДПУ ім. В. Винниченка та інформаційних стендах Приймальної комісії не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв та документів на вступ за конкурсними пропозиціями ЦДПУ ім. В. Винниченка поточного року.

4.3. Тривалість вступного випробування встановлюється відповідно до норми, яка вказується в пояснювальній записці до програми вступного випробування (для письмових вступних випробувань встановлюються норми часу 1-2 астрономічні години; для вступних випробувань, які проводяться в усній формі (опитування по білетам) встановлюються норми часу (в астрономічних годинах) не більше, ніж 0,25 години на одного вступника.

Під час вступного випробування в усній формі члени відповідної комісії здійснюють перевірку рівня знань, умінь та навичок та інших компетентностей вступника з конкурсного предмета, відмічають правильність відповідей в аркуші усної відповіді, який по закінченню екзамену підписується вступником та членами комісії. Додаткові запитання під час опитування повинні мати уточнювальний характер і не можуть виходити за зміст екзаменаційного білету.

Інформація про результати вступного іспиту в усній формі оголошується вступникові в день його проведення.

4.4. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються кульковою ручкою з пастою синього кольору на аркушах зі штампом Приймальної комісії.

Бланки аркушів відповіді та чернетки, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у секретаря єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка, який видає їх Голові Предметної комісії в необхідній кількості разом з екзаменаційними білетами безпосередньо перед початком екзамену.

4.5. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, а члени відповідної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша та комплектність екзаменаційної роботи.

4.6. Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

Після закінчення екзамену Голова Предметної комісії передає усі екзаменаційні роботи секретарю єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка.

4.7. Секретар єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури ЦДПУ ім. В. Винниченка проводить шифрування екзаменаційних робіт, для чого проставляється абетково-цифровий умовний шифр в екзаменаційній відомості та на кожному аркуші роботи: на титульному аркуші, на білеті, на аркуші відповіді та на чернетці.

Після шифрування титульні аркуші, білети та чернетки зберігаються у секретаря єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури до закінчення перевірки всіх робіт. Аркуші відповідей вступників разом з підписаною секретарем єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури, який проводив шифрування екзаменаційних робіт, відомістю передаються Голові відповідної Предметної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.8. Перевірка екзаменаційних робіт вступників проводиться виключно у приміщенні ЦДПУ ім. В. Винниченка членами відповідних комісій та повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

4.9. Голова Предметної комісії здійснює керівництво та контроль за роботою членів комісії, він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами цих комісій менше ніж на 60 балів, більше ніж на 90 балів за 100 бальною шкалою оцінювання EuropeanCommunityCourseCreditTransferSystem (ECTS) (від 1 до 100 балів), також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки подальшої зміни виставлених на екзаменаційній роботі та у відомостях членами Предметної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки Головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом Голови відповідної комісії, письмовим поясненням членів комісії, що здійснювали першу перевірку, та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

4.10. Перевірені екзаменаційні роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів відповідної комісії передаються Головою Предметної комісії секретарю єдиної атестаційної комісії зі вступу до аспірантури.

4.11. Роботи вступників, які не зараховані до університету, зберігаються один рік, потім знищуються, про що складається акт.