

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**УХВАЛЕНО**

Вченою радою Білоцерківського  
національного аграрного  
університету  
Протокол № 1  
від «23» лютого 2026 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор Білоцерківського  
національного аграрного  
університету, професор  
 Олена ІГУСТ  
«23» лютого 2026 року

Наказ ректора  
№ 29/0 «23» лютого 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ ПО НАБОРУ ДО  
АСПРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ В  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ  
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Біла Церква – 2026

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. На період організації набору аспірантів і докторантів для прийому документів вступників до аспірантури та докторантури Білоцерківського національного аграрного університету (далі відповідно – Аспірантура Білоцерківського НАУ), прийняття рішення про допуск до вступних іспитів до Аспірантури Білоцерківського НАУ, організації проведення вступних випробувань та зарахування в Аспірантуру створюється робочий орган Білоцерківського НАУ – приймальна комісія з набору до аспірантури та докторантури Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Приймальна комісія).

1.2. У своїй діяльності Приймальна комісія керується принципами дотримання прав громадян на освіту, гласності та відкритості проведення всіх процедур прийому, що визначено законодавством України, Порядком (Умовами) прийому на навчання до закладів вищої освіти України, Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085 (зі змінами)), Правилами прийому на навчання до аспірантури та докторантури Білоцерківського національного аграрного університету, Постановою Кабінету Міністрів України № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. (зі змінами), Статутом Білоцерківського національного аграрного університету, нормативними документами Білоцерківського НАУ, Положенням «Про приймальну комісію Білоцерківського національного аграрного університету», а також даним Положенням.

1.3. Положення «Про приймальну комісію з набору до аспірантури та докторантури Білоцерківського національного аграрного університету» оприлюднюється на офіційному вебсайті Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Білоцерківського НАУ).

1.4. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора, який є його головою. Голова Приймальної комісії визначає права і обов'язки членів Приймальної комісії. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії формується ректором Білоцерківського НАУ до початку календарного року.

1.5. До складу Приймальної комісії входять:

- голова;
- заступник голови – проректор з наукової та інноваційної діяльності;
- секретар – завідувач відділу аспірантури та докторантури;
- гаранті освітньо-наукових програм з підготовки доктора філософії;
- декани факультетів;
- уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
- голова профспілкового комітету університету;
- уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії.

1.6. Термін повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

1.7. Роботу Приймальної комісії організовує завідувач відділу аспірантури та докторантури.

1.8. Для виконання покладених на Приймальну комісію з набору до аспірантури та докторантури завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора університету, створюються наступні підрозділи Приймальної комісії: предметні комісії; комісії для співбесід, комісії для проведення співбесід (для вступників до докторантури); апеляційна комісія.

1.9. Голова предметних комісій здійснює керівництво і систематичний контроль за роботою членів предметних комісій.

1.10. До складу предметних комісій включаються гаранті освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії, доктори наук та доктори філософії (кандидати наук), які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. Предметні екзаменаційні комісії призначаються наказом ректора Університету.

До складу предметних комісій з іноземної мови можуть включатися науково-педагогічні працівники, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної іноземної мови вступником.

1.11. До складу приймальної комісії, предметної та апеляційної комісії не можуть входити особи із числа НПП, діти та близькі родичі яких вступають до аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ в поточному році.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Організацію роботи з прийому документів у вступників до Аспірантури Білоцерківського НАУ, яка включає підготовку інформаційних матеріалів, бланків необхідної документації, формування складу предметних комісій, облаштування приміщень для роботи, оформлення довідкових матеріалів, зразків заповнення документів, забезпечення умов зберігання документів Приймальної комісії здійснює завідувач відділу аспірантури та докторантури.

2.2. Відповідно до Порядку (Умов) прийому до закладів вищої освіти, Статуту Білоцерківського НАУ та наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) – Приймальна комісія розробляє Правила прийому на навчання до аспірантури Білоцерківського національного аграрного університету, як додаток до Правил прийому на навчання до Білоцерківського національного аграрного університету, які затверджує вчена рада Білоцерківського НАУ, відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

2.3. До початку прийому документів Приймальна комісія розміщує на офіційному вебсайті Білоцерківського НАУ й інформаційному стенді відділу аспірантури та докторантури:

- щорічні Правила прийому до аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ;
- програми вступних випробувань, що містять інформацію про форми проведення вступних випробувань за кожним напрямом;
- перелік конкурсів, на які оголошується прийом відповідно до ліцензії на здійснення освітньої діяльності;
- кількість місць для прийому згідно з показниками державного замовлення за

кожною спеціальністю (освітньо-науковою програмою).

2.4. Гаранти освітньо-наукових програм з підготовки доктора філософії, декани факультетів, завідувач відділу аспірантури та докторантури організують і проводять профорієнтаційну роботу, консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, бажанням і рівню підготовки вступників.

2.5. Завідувач відділу аспірантури та докторантури організовує та контролює діяльність технічних і інформаційних служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії.

2.6. В період прийому документів Приймальна комісія надає інформацію про кількість поданих заяв за кожним конкурсом, публікує списки осіб, які подали документи, необхідні для вступу. При цьому зазначаються відомості про прийом або про відмову в прийомі документів із зазначенням причин відмови. Інформація розміщується на офіційному вебсайті Білоцерківського НАУ.

2.7. Прийом заяв, документів проводиться в терміни, визначені «Правилами прийому на навчання до аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ».

На кожного вступника заводиться особова справа. Особові справи вступників після зарахування зберігаються у відділі кадрів Білоцерківського НАУ.

2.8. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників до аспірантури та докторантури і приймає рішення про допуск їх до складання вступних іспитів чи участі у вступній співбесіді до докторантури і повідомляє про це вступників на офіційному вебсайті Білоцерківського НАУ.

2.9. Після проходження вступних випробувань і співбесід приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника про зарахування їх за формами навчання і джерелами фінансування.

2.10. Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписуються головою (заступником) і секретарем.

Рішення Приймальної комісії приймаються простою більшістю голосів (при наявності не менше 2/3 затвердженого складу).

2.11. На підставі рішення Приймальної комісії, формується наказ ректора Білоцерківського НАУ про зарахування до закладу для підготовки в аспірантурі. Відповідна інформація про зарахованих вступників вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2.12. Подання вступником недостовірних персональних даних про здобуту раніше освіту є підставою для скасування наказу про його зарахування.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ІСПИТІВ**

3.1. Розклад вступних випробувань затверджується головою (заступником голови) Приймальної комісії та доводиться до відома вступників не пізніше, ніж за 3 дні до початку прийому заяв. У розкладі вступних іспитів прізвища членів екзаменаційних комісій не вказуються.

3.2. Програми вступних випробувань, співбесід розробляються робочою групою освітньо-наукових програм і затверджуються головою приймальної комісії з набору до аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ впродовж місяця після набрання

чинності Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в відповідному році.

Програми вступних випробувань обов'язково оприлюднюються на офіційному вебсайті Білоцерківського НАУ не пізніше наступного дня після їх затвердження.

3.3. Вступні випробування до аспірантури відбуваються в усній формі (з обов'язковим тезовим нотуванням відповіді на листку зі штампом) з кожної дисципліни і проводяться не менше ніж трьома членами предметних екзаменаційних комісій.

Вступні випробування зі спеціальності, іноземної мови та додаткові вступні іспити проводяться в режимі реального часу або за форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) – у дистанційній формі з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу (програми Viber, Telegram, Skype, Zoom) та освітньої платформи е-навчання Moodle із забезпеченням надійної автентифікації вступників до аспірантури.

3.4. Тривалість вступного іспиту до аспірантури з кожної дисципліни не повинна перевищувати одну астрономічну годину на одного вступника (40 хвилин на підготовку і 20 хвилин для відповіді).

3.5. На кожного вступника до аспірантури оформляється протокол засідання комісії по прийому вступних іспитів, який підписують голова приймальної комісії, його заступник і члени предметної комісії.

3.6. Результати іспиту в усній формі оголошуються вступникові в день його проведення.

3.7. Тезові письмової відповіді вступників з їх особистим підписом зберігаються в особових справах разом із протоколом засідання комісії по прийому вступних іспитів до аспірантури.

3.8. Під час проведення вступних випробувань не допускається користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації він відстороняється від участі у випробуваннях, про що складається акт.

3.9. Вступники, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які скасували подану заяву згідно процедури, визначеної Правилами прийому, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання або повторне складання будь-якого із вступних випробувань не допускається.

3.10. Приймальна комісія зобов'язана ознайомити вступників з конкурсним балом (за результатами вступних випробувань).

3.11. Порядок проведення вступних випробувань для осіб з обмеженими можливостями здоров'я прописано в Положенні «Про порядок проведення вступних випробувань при вступі до аспірантури для осіб з обмеженими можливостями здоров'я у Білоцерківському національному аграрному університеті».

3.12. Апеляції вступника на результати вступних випробувань (оскаржень кількості балів), що проведені Білоцерківським НАУ, розглядає Апеляційна комісія Білоцерківського НАУ, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом ректора, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності уповноваженого, представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

3.13. Порядок роботи Апеляційної комісії Білоцерківського НАУ прописано у Положенні «Про Апеляційну комісію з розгляду оскаржень результатів проведення вступних випробувань при прийомі на навчання за освітньо-науковими програмами підготовки доктора філософії у Білоцерківському національному аграрному університеті».

#### IV. ЗВІТНІСТЬ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

4.1. За підсумками роботи Приймальної комісії завідувач відділу аспірантури та докторантури готує звіт про результати вступної кампанії. Звіт заслуховується на засіданні вченої ради Білоцерківського НАУ.

4.2. Інформація про результати вступної кампанії за державним замовленням подається до Міністерства освіти і науки України.

#### V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується вченою радою Білоцерківського НАУ відповідно до частини третьої статті 38 Закону України «Про вищу освіту».

5.2. Положення та зміни до нього розглядаються на засіданні вченої ради Білоцерківського НАУ та затверджуються наказом ректора.

5.3. Положення набирає чинності з моменту введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інше не передбачається тим же наказом.

#### ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової  
та інноваційної діяльності



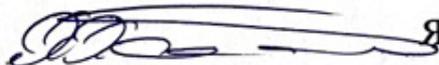
Ольга ВАРЧЕНКО

Відповідальний секретар  
приймальної комісії університету



Наталія РОЛЬ

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК

Завідувач відділу аспірантури  
та докторантури



Олена ВАСИЛЕНКО