

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПОЛІТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою Інституту соціальної  
та політичної психології  
від «30» квітня 2026 року,  
протокол № 06/26

Директор   
Микола СЛЮСАРЕВСЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ  
ІНСТИТУТУ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПОЛІТИЧНОЇ  
ПСИХОЛОГІЇ НАПН УКРАЇНИ**

КИЇВ 2026

## **I. Загальні положення**

1.1. Приймальна комісія Інституту соціальної та політичної психології НАПН України (далі – Приймальна комісія) – робочий орган Інституту, який утворюється для організації та проведення прийому вступників на навчання з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук.

Приймальна комісія діє на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про приймальну комісію закладу вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 15.10.2015 № 1085-а, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти (далі – Порядок прийому МОН), що щорічно затверджується наказом МОН України, Статуту Інституту та цього Положення.

Термін повноважень Приймальної комісії становить один рік.

1.2. Положення про Приймальну комісію Інституту соціальної та політичної психології НАПН України затверджується Вченою радою Інституту.

1.3. Приймальна комісія працює на засадах демократичності, колегіальності, прозорості та відкритості.

## **II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії**

2.1. Відповідно до наявної ліцензії на провадження освітньої діяльності та сертифікату(-ів) про акредитацію освітньої (освітньо-наукової) програми, Порядку прийому МОН Приймальна комісія розробляє правила прийому, які затверджуються Вченою радою Інституту.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує організацію прийому вступників на навчання для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук;
- здійснює інформування вступників і громадськість з усіх питань вступу до аспірантури та докторантури Інституту через офіційний вебсайт, сторінки соціальних мереж в Інтернеті, дні відкритих дверей, комунікаційні заходи, консультації тощо;
- здійснює прийняття та розгляд електронних заяв вступників на здобуття ступеня доктора філософії, перевірку даних щодо вступу через ЄДЕБО;
- організовує прийом заяв та документів вступників до докторантури на здобуття ступеня доктора наук;
- організовує вступні випробування відповідно до Правил прийому Інституту (за потреби);
- приймає рішення про допуск вступників до участі у вступних випробуваннях та у конкурсі;
- формує рейтингові списки вступників та ухвалює рішення щодо рекомендацій зарахування їх на навчання;
- порушує перед Вченою радою Інституту та представляє на її засіданні питання щодо зарахування вступників до аспірантури та докторантури відповідно до ухвалених рекомендацій;
- забезпечує дотримання рівного доступу до освіти для всіх категорій вступників, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, ветеранів

війни, вступників з тимчасово окупованих територій тощо;

- забезпечує контроль за збереженням персональних даних вступників;
- забезпечує оприлюднення на вебсайті Інституту цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством.

### **III. Склад Приймальної комісії**

3.1. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора Інституту.

До складу входять:

голова Приймальної комісії — директор Інституту;  
заступник (заступники) голови — заступник(-и) директора;  
відповідальний секретар – завідувач відділу аспірантури та докторанти;  
уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв;  
члени Приймальної комісії – гарант освітньої (освітньо-наукової) програми, представники структурних підрозділів, Ради молодих вчених і профспілкової організації.

3.2. Голова Приймальної комісії здійснює керівництво діяльністю комісії і несе персональну відповідальність за її роботу.

Виконання функцій голови Приймальної комісії, у разі його відсутності (відрадження, відпустка, тощо), здійснює особа, на яку в установленому порядку покладено виконання його посадових обов'язків.

3.3. Для проведення вступних випробувань до аспірантури створюються Екзаменаційні (предметні) комісії, діяльність яких урегульовується відповідним нормативним актом Інституту.

3.4. Для розгляду апеляцій вступників утворюється апеляційна комісія, яка діє відповідно до спеціального положення Інституту.

### **IV. Організація роботи Приймальної комісії**

4.1. Засідання Приймальної комісії проводяться за потреби, але не рідше ніж один раз на тиждень під час вступної кампанії.

4.2. Засідання Приймальної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 від складу комісії.

4.3. Рішення Приймальної комісії ухвалюються простою більшістю голосів, оформлюються протоколом, який підписує голова та відповідальний секретар.

4.4. Приймальна комісія може створювати робочі групи, консультаційні центри, апеляційні комісії (за потреби).

4.5. Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій і рухів не дозволяється.

4.6. Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.