

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради
Інституту правотворчості та науково-
правових експертиз
Національної академії наук України
16 квітня 2026 р., протокол № 4



Введено в дію
Наказом Інституту правотворчості та
науково-правових експертиз
Національної академії наук України
від 16 квітня 2026 р. № 65

Олексій КОТ

ПРАВИЛА
прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії
в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз
Національної академії наук України в 2026 році

Київ – 2026

I. Загальні положення

1. Правила прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України в 2026 році (далі – Правила прийому, Інститут) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом МОН України від 26.02.2026 р. № 373 (держ. реєстр. в Мінюсті від 20.03.2026 р. № 374/45768, далі – Порядок).

2. Правила прийому, затверджені Вченою радою Інституту, вводяться в дію наказом Інституту, і діють до 31 грудня 2026 року.

3. Інформація щодо вступу до аспірантури Інституту оприлюднюється на сайті Інституту в розділі «Аспірантура», підрозділі «Вступ» (посилання <https://lawmaking.academy/vstup-aspirantura/>).

4. Організацію прийому до аспірантури Інституту здійснює Приймальна комісія Інституту (далі – Приймальна комісія).

Приймальна комісія діє згідно з Положенням про Приймальну комісію Інституту. Положення про Приймальну комісію Інституту оприлюднюється на сайті Інституту.

Режим роботи Приймальної комісії:

Пн-чт: з 10-00 год. до 16-00 год.

Пт: з 10-00 год. до 14-00 год.

Обідня перерва: з 13-00 год. до 13-30 год.

Під час оголошення сигналу «Повітряна тривога» робота Приймальної комісії призупиняється до отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги».

5. Рішення Приймальної комісії, прийняте в межах її компетенції, є підставою для прийняття відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях. Рішення Приймальної комісії, прийняте в межах її компетенції, є підставою для видання відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Рішення Приймальної комісії оприлюднюються на офіційному сайті Інституту не пізніше наступного дня після їх прийняття.

6. Заклади вищої освіти створюють при приймальних комісіях консультаційні центри для надання допомоги під час реєстрації електронного кабінету вступника та користуванні ним.

Режим роботи консультаційних центрів впродовж періоду роботи електронних кабінетів вступників визначається закладами вищої освіти.

Особи можуть особисто або дистанційно звернутися за допомогою в реєстрації електронного кабінету до консультаційного центру приймальної комісії будь-якого закладу вищої освіти. У випадку перебування особи на тимчасово окупованій території України реєстрацію електронного кабінету в

ЄДЕБО та внесення інформації до нього може здійснювати представник консультаційного центру приймальної комісії за заявою особи у паперовій формі (скан-копією, фотокопією заяви), надісланою засобами електронного зв'язку.

Тільки в консультаційному центрі приймальної комісії закладу вищої освіти особи можуть зареєструвати електронний кабінет вступника за наявності розбіжностей:

у даних особи в ЄДЕБО (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);

у документі про раніше здобутий рівень та ступінь освіти;

у даних екзаменаційних листів ЄВІ/ЄВВ;

у реквізитах іноземного документа про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, свідоцтва про визнання в Україні іноземного документа про освіту;

у разі подання документа про раніше здобутий рівень та ступінь освіти, інформація про який відсутня або недоступна в ЄДЕБО.

7. Директор Інституту забезпечує дотримання цих Правил та іншого законодавства України, пов'язаного з прийомом на навчання до аспірантури Інституту, а також відкритість та прозорість роботи Приймальної комісії.

8. У цих Правилах терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України та Порядку.

II. Прийом на навчання до аспірантури

1. Підставою для оголошення прийому на навчання до аспірантури є ліцензія на провадження освітньої діяльності на рівні вищої освіти за освітньо-науковою програмою Право, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, зі спеціальності D8 Право (переоформлена на підставі наказу МОН України від 09.04.2025 № 30-л).

2. Прийом на навчання для здобуття ступенів доктора філософії здійснюється на основі НРК7.

До аспірантури Інституту на очну (денну) та заочну форми навчання приймаються особи, які здобули освітній ступінь магістра зі спеціальностей 081 Право або 293 Міжнародне право.

Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) після набрання чинності Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

3. Прийом на навчання здійснюється відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2024 № 1021, зі змінами), на освітньо-наукову програму підготовки доктора філософії в галузі знань D Бізнес, адміністрування та право зі спеціальності D8 Право третього

(освітньо-наукового) рівня вищої освіти (акредитована, сертифікат № 11084 від 22.04.2025, строк дії до 01.07.2029).

4. Інститут не здійснює прийом на навчання та підготовку іноземців та осіб без громадянства.

5. Прийом на навчання до аспірантури здійснюється на конкурсній основі незалежно від форми здобуття освіти та джерел фінансування, в межах ліцензійного обсягу 23 особи, включаючи обсяг бюджетних місць державного замовлення (за наявності).

6. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти проводиться на конкурсній пропозиції (фіксовані та небюджетні), які самостійно формуються Інститутом за формами здобуття вищої освіти.

7. Вступники приймаються на навчання на перший рік підготовки.

8. Прийом на навчання до аспірантури здійснюється відповідно до Конституції України та законів України, Порядку, цих Правил, затверджених Вченою радою Інституту та введених у дію наказом Інституту.

9. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти здійснюється за такими джерелами фінансування:

видатки державного бюджету;

кошти фізичних та/або юридичних осіб.

10. Фінансування підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється за рахунок видатків державного бюджету (в разі наявності місць державного замовлення) та за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, зокрема за кошти грантів, які отримав Інститут на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).

11. Прийом на навчання громадян України за денною формою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється виключно за державним замовленням (на фіксовану конкурсну пропозицію).

Аспіранти денної форми навчання отримують академічну стипендію у разі зарахування на навчання за державним замовленням згідно з чинним законодавством України.

III. Траєкторія прийому на навчання. Етапи вступної кампанії.

1. Траєкторія прийому на навчання передбачає такі етапи:

реєстрація електронного кабінету вступника;

подання заяв про допуск до конкурсного відбору;

конкурсний відбір;

надання рекомендацій до зарахування;

виконання вимог до зарахування;

зарахування.

Вступні випробування проводяться до етапу конкурсного відбору відповідно до Порядку та цих Правил.

2. Подання і реєстрація заяв на участь у конкурсному відборі до аспірантури Інституту на очну (денну) та заочну форми здобуття освіти, конкурсний відбір та зарахування на навчання здійснюється протягом основної та додаткової сесій набору у наступні строки:

Етапи вступної кампанії (основна сесія набору) бюджет/контракт	Строки і терміни
Подання і реєстрація заяв і документів	з 07 серпня 2026 до 18.00 25 серпня 2026
Вступні випробування	з 26 серпня 2026 до 07 вересня 2026
Оприлюднення рейтингових списків вступників та списків осіб, рекомендованих до зарахування	08 вересня 2026
Підтвердження вступником місця навчання в Інституті та виконання вимог до зарахування	12 вересня 2026
Зарахування вступників	14 вересня 2026
Початок навчання в аспірантурі	01 жовтня 2026
Етапи вступної кампанії (додаткова сесія набору) контракт	Строки і терміни
Подання і реєстрація заяв і документів	15 вересня 2026 до 18.00 21 вересня 2026
Вступні випробування	22 – 25 вересня
Оприлюднення рейтингових списків вступників та списків осіб, рекомендованих до зарахування	28 вересня 2026
Підтвердження вступником місця навчання в Інституті та виконання вимог до зарахування	28 – 29 вересня
Зарахування вступників	30 вересня 2026
Початок навчання в аспірантурі	01 жовтня 2026

IV. Порядок прийому заяв і документів

1. Заяви на участь в оцінюваннях в Інституті в електронній формі подаються шляхом їх заповнення в режимі онлайн в електронному кабінеті вступника в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>.

З електронного кабінету вступника подаються заяви про допуск до конкурсного відбору, на участь у вступних випробуваннях в Інституті, підтверджується вибір місця навчання.

У кожній заяві на участь в оцінюваннях вступник вказує: заклад вищої освіти (Інститут); оцінювання (вступне випробування) в Інституті, в якому вступник має намір взяти участь; підставу для участі у вступних випробуваннях в Інституті (за необхідності); а також надає доступ Інституту до інформації про вступника: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство, документи про раніше здобуті рівні та ступені освіти, адресу особистої електронної пошти та номери контактних телефонів.

Вступник у кожній заяві надає згоду на відеозапис оцінювання в Інституті, оприлюднення відеозапису на сайті Інституту, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань (крім вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців).

Військовозобов'язані, резервісти та призовники вносять до електронного кабінету вступника дані про номер запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів та унікальний електронний ідентифікатор у вигляді двовимірного штрихкоду військово-облікового документа, який Приймальна комісія перевіряє за допомогою технічних засобів, які дають змогу відтворити відомості військово-облікового документа в електронній формі (зокрема, роздрукованого) у формі інформаційного повідомлення.

Подана в електронній формі заява на участь в оцінюванні в Інституті реєструється в ЄДЕБО з присвоєнням статусу «Нова».

Заява на участь в оцінюванні в Інституті зі статусом «Нова» розглядається уповноваженою особою Приймальної комісії Інституту протягом двох робочих днів із дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення реєстрації таких заяв. Якщо в установленому порядку ухвалюється рішення про допущення вступника до участі в оцінюванні в Інституті, заяві присвоюється статус «Підтверджена». Якщо ухвалюється рішення про недопущення вступника до участі в оцінюванні в Інституті, заяві присвоюється статус «Відхилена» з поясненням причини відхилення, яке відображається в електронному кабінеті вступника.

Заява на участь в оцінюванні в Інституті вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано вступником в електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Підтверджена». Такій заяві присвоюється статус «Скасована».

При присвоєнні заяві на участь в оцінюванні в Інституті, поданої в електронній формі, статусу «Підтверджена», уповноважена особа Приймальної комісії Інституту зазначає час, дату та місце проведення оцінювання. Внесені дані відображаються в електронному кабінеті вступника.

У разі подання заяв на участь в оцінюванні в Інституті особами з особливими освітніми потребами Інститут забезпечує відповідні умови для їхнього проходження.

2. Подання заяв про допуск до конкурсного відбору, на участь в оцінюваннях в Інституті, підтвердження вибору місця навчання здійснюється в паперовій формі в разі неможливості зареєструвати електронний кабінет вступника та в інших, передбачених Порядком випадках.

Уповноважена особа Приймальної комісії вносить відомості кожної заяви в паперовій формі до ЄДЕБО.

Зміст заяв в паперовій формі відповідає змісту заяв в електронній формі.

При поданні заяви на участь в оцінюванні в Інституті у паперовій формі час, дата та місце проведення оцінювання повідомляються вступнику особисто або електронною поштою.

Заяву у паперовій формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано Інститутом на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення подання заяв на участь у конкурсному відборі за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. При цьому заяві присвоюється статус «Скасовано закладом освіти».

Адміністратор ЄДЕБО засобами мобільного зв'язку та/або електронною поштою повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

3. Вступники продають до Приймальної комісії наступні документи:

- копію документа, що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;

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

Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності документа, що здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 05.05.2015 № 504 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 р. за № 614/27059 (у редакції наказу МОН України від 05.09.2022 № 784).

- екзаменаційний листок ЄВІ 2026 або 2025, або 2024 року з мінімальною сумою оцінок тесту загальної навчальної компетентності та тесту з іноземної мови не менше 300 балів;

- екзаменаційний листок ЄВВ з методології наукових досліджень 2026 або 2025 року.

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

4. Особи, які без поважних причин (визнаних такими рішенням Приймальної комісії) не з'явилися на оцінювання в Інституті у визначений розкладом час, а також особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, до участі в наступних оцінюваннях в Інституті та у конкурсному відборі не допускаються.

Перескладання оцінювань в Інституті не допускається.

Відомості про результати оцінювань в Інституті вносяться до ЄДЕБО та оприлюднюються на сайті Інституту.

5. В якості програм оцінювання в Інституті, які складаються замість зовнішніх оцінювань, використовуються програми відповідних зовнішніх оцінювань. Програми інших вступних випробувань в Інституті затверджуються Приймальною комісією впродовж місяця після затвердження Правил прийому.

Не допускається включення до вступних випробувань завдань, що виходять за межі зазначених програм. Програми оцінювань в Інституті оприлюднюються на сайті Інституту не пізніше наступного дня після їхнього затвердження. У програмах містяться критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

6. Презентація дослідницької пропозиції - форма оцінювання в Інституті, що передбачена під час вступу для здобуття ступеня доктора філософії, яка полягає в заслуховуванні, обговоренні та оцінюванні наукового повідомлення вступника.

Вимоги до дослідницької пропозиції затверджуються рішенням Приймальної комісії та оприлюднюються на сайті Інституту не пізніше наступного дня після їх затвердження.

Презентація дослідницької пропозиції здійснюється у день іспиту зі спеціальності, за умови відсутності підстав для відмови у допуску до презентації.

7. За результатами оцінювання підготовленості вступника у формі вступного іспиту зі спеціальності та презентації дослідницьких пропозицій виставляється одна позитивна оцінка або ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

Оцінювання знань вступника здійснюється за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал) з кожного вступного випробування:

180-200 балів – «відмінно»;

160-179 балів – «дуже добре»;

140-159 балів – «добре»;

130-139 балів – «задовільно»;

120-129 балів – «задовільно»

Нижче 120 балів — «незадовільно».

Реєстрація заяв на участь ЄВІ, ЄВВ, проведення основної і додаткової сесій ЄВІ та ЄВВ здійснюється у порядку і терміни, встановлені МОН України, за графіком, затвердженим Українським центром оцінювання якості освіти;

- копію військово-облікового документа (відповідно до статусу військовозобов'язаного, резервіста, призовника чи військовослужбовця);
- особовий листок з обліку кадрів (засвідчений підписом працівника кадрової служби та печаткою тієї установи, в якій вступник навчається або працює за основним місцем роботи);
- шість кольорових фотокарток розміром 3 × 4 см.;
- письмову згоду на обробку персональних даних;
- дослідницьку пропозицію;
- список опублікованих наукових праць (за наявності);
- копію документа про зміну ім'я/прізвища (у разі зміни ім'я/прізвища);
- копію медичної довідки - для осіб з особливими освітніми потребами (осіб, які потребують додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту).

4. Копії паперових документів засвідчуються за їх оригіналами відповідно до Національного стандарту ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

5. Документи подаються до Приймальної комісії особисто, або поштою на адресу: вулиця Пилипа Орлика 3, м. Київ, 01024, або електронною поштою з накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, на адресу: aspirantura@lawmaking.academy.

Вимога використання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, не поширюється на осіб, що перебувають на тимчасово окупованих територіях України. Такі особи надсилають засобами електронного зв'язку сканкопії (фотокопії) документів.

V. Вступні випробування (оцінювання)

1. Вступні випробування для прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії проводяться як зовнішнє оцінювання у формі ЄВІ, ЄВВ та оцінювання в Інституті шляхом складання вступного іспиту зі спеціальності та презентації дослідницької пропозиції.

2. Оцінювання в Інституті проводиться в очному форматі, використання дистанційного формату допускається за рішенням Приймальної комісії для вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території, та/або військовослужбовців, та/або членів збірних команд України, які перебувають на змаганнях або навчально-тренувальному зборі за межами країни.

Регламент проведення вступних випробувань в Інституті у дистанційному форматі закріплений у Додатку 1.

Якщо вступник одержав за результатами іспиту зі спеціальності менше 120 балів, він не допускається до складання наступного вступного випробування.

8. Бланки аркушів усної відповіді та матеріали презентації дослідницької пропозиції вступника, виконані на вступних випробуваннях, вступників, які зараховані на навчання, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання в аспірантурі.

Бланки аркушів усної відповіді та матеріали презентації дослідницької пропозиції вступників, виконані ними на вступних випробуваннях, які не зараховані на навчання, зберігаються Приймальною комісією не менше одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

9. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених Інститутом, розглядає Апеляційна комісія Інституту, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом директора Інституту, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

Порядок подання апеляції визначається у Положенні про Апеляційну комісію Інституту.

VI. Подання заяв про допуск у конкурсному відборі

1. Заява про допуск до конкурсного відбору в електронній формі подається вступником шляхом її заповнення в режимі онлайн в електронному кабінеті вступника. У заяві про допуск до конкурсного відбору вступник вказує:

заклад вищої освіти (Інститут);

конкурсну пропозицію;

джерело фінансування:

- за державним замовленням;
- за кошти фізичних та/або юридичних осіб,

а також надає доступ Інституту до інформації про вступника: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство, документи про раніше здобуті рівні та ступені освіти, адресу особистої електронної пошти та номери контактних телефонів.

Інформація про ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та строком його дії, а також інформація про наявність/відсутність підстав для застосування спеціальних умов участі у вступній кампанії фіксується у кожній поданій заяві вступника. Врахування права на спеціальні умови участі у вступній кампанії підтверджує Інститут, до якого подано відповідну заяву, на підставі реквізитів документа (документів), наявного у даних фізичної особи в ЄДЕБО.

Заяви про допуск до конкурсного відбору на місця за державним замовленням приймаються лише в основну сесію реєстрації заяв.

Не приймаються заяви про допуск до конкурсного відбору із зазначенням джерел фінансування, за якими не проводиться прийом на навчання для такої конкурсної пропозиції.

Подана вступником заява про допуск до конкурсного відбору відображається у розділі ЄДЕБО, до якого має доступ Інститут зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО».

2. Заява про допуск до конкурсного відбору зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО» розглядається уповноваженою особою Приймальної комісії Інституту протягом двох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому заяв, у випадку складання вступних випробувань в Інституті - не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань.

Вступники допускаються до конкурсного відбору за наявності конкурсного бала **не менше ніж 160,000**. За результатами розгляду заяв уповноважена особа Приймальної комісії присвоює заяві один із таких статусів, що відображаються в електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником».

Якщо вступником подано документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, на підставі якого здійснюється вступ, без попереднього проведення процедури визнання, такий документ проходить валідацію відповідно до Порядку організації прийому до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства з використанням Єдиної міжвідомчої інформаційної системи України для іноземців та осіб без громадянства, які бажають навчатися у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 2024 року № 758, протягом п'яти робочих днів. У разі негативного рішення щодо валідації іноземного документа про освіту Приймальна комісія відмовляє вступнику в допуску до конкурсного відбору на навчання для здобуття вищої освіти з встановленням заяві статусу «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови) не пізніше ніж на наступний робочий день з дня прийняття відповідного рішення.

При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа Приймальної комісії зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа Приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

3. Заяву про допуск до конкурсного відбору в паперовій формі вступник подає до Приймальної комісії Інституту (за згодою Інституту або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території - дистанційно з

використанням засобів електронного зв'язку, або в разі неможливості зареєструвати електронний кабінет вступника).

Зміст заяви в паперовій формі відповідає змісту заяви в електронній формі.

Уповноважена особа Приймальної комісії вносить відомості заяви в паперовій формі до ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідною поміткою в разі дистанційної подачі заяви).

Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає таку заяву з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Вимога використання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, не поширюється на осіб, що перебувають на тимчасово окупованих територіях України. Такі особи надсилають засобами електронного зв'язку сканкопії (фотокопії) заяви.

4. Приймальна комісія Інституту протягом двох робочих днів, але не пізніше наступного дня після завершення прийому заяв, приймає рішення про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсному відборі для вступу на навчання для здобуття вищої освіти за підсумками розгляду поданої вступником заяви та інформації про вступника.

На підставі рішення заяви вступника присвоюється один з таких статусів: «Допущено до конкурсу (навчання за державним замовленням)»; «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)»; «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови).

5. Заяву, подану в електронній формі, може бути скасовано вступником в електронному кабінеті до дати закінчення подання заяв. При цьому заяві присвоюється один із статусів: «Скасовано вступником»; «Скасовано вступником (без права подання нової заяви)».

Скасування вступником заяви, якій було присвоєно статус «Зареєстровано у закладі освіти», не надає права подання нової заяви замість неї. Скасування вступником заяви з пріоритетністю, якій було присвоєно статус «Зареєстровано у закладі освіти», не надає права подання нової заяви з такою самою пріоритетністю. Заяву в електронній формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано адміністратором ЄДЕБО на підставі рішення розпорядника ЄДЕБО не пізніше ніж за день до закінчення подання заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

Заяву у паперовій формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано Інститутом на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення подання заяв на участь у конкурсному відборі за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована

заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. При цьому заяві присвоюється статус «Скасовано закладом освіти». Адміністратор ЄДЕБО засобами мобільного зв'язку та/або електронною поштою повідомляє вступників про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

VII. Конкурсний відбір

1. Конкурсний відбір на навчання в аспірантурі Інституту здійснюється на основі конкурсного бала.

2. Для конкурсного відбору на навчання використовуються результати: ЄВІ 2026 року або ЄВІ 2025 року, або ЄВІ 2024 року (оцінка тесту з іноземної мови);

ЄВВ 2026 року або ЄВВ 2025 року;

вступного іспиту із спеціальності;

презентації дослідницької пропозиції.

3. Конкурсний бал розраховується за такою формулою:

Конкурсний бал (КБ) = $K1 \times П1 + K2 \times П2 + K3 \times П3 + K4 \times П4$

де:

П1 - оцінка тесту з іноземної мови ЄВІ;

П2 - оцінка ЄВВ з методології наукових досліджень;

П3 - оцінка вступного іспиту із спеціальності;

П4 – оцінка за презентацію дослідницької пропозиції.

Предметні коефіцієнти $K1 = 0,2$, $K2 = 0,2$, $K3 = 0,4$, $K4 = 0,2$

4. Для проведення конкурсного відбору забезпечується впорядкування заяв вступників на основі конкурсного бала (оцінок вступних випробувань). ЄДЕБО забезпечує впорядкування заяв за конкурсним балом (від більшого до меншого). При однакових конкурсних балах заяви впорядковуються послідовно за оцінками при першому, другому, третьому, четвертому предметних коефіцієнтах (від більших до менших) до досягнення впорядкування.

У разі рівності усіх показників, зазначених в абзаці першому цього пункту, заяви впорядковуються за показниками, визначеними у Правилах прийому.

Такими показниками є:

наявність наукових публікацій у виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України, у виданнях, які входять до міжнародних наукометричних баз Scopus, Web of Science, інших наукометричних баз, визнаних МОН України;

наявність патентів на винахід та/або інших наукових здобутків;

диплом лауреата премії НАН України для молодих учених та студентів ЗВО за галуззю знань Право;

диплом магістра/спеціаліста «з відзнакою».

У впорядкованому рейтинговому списку вступників зазначаються: ступінь вищої освіти, основа вступу, назва конкурсної пропозиції, форма

здобуття освіти, джерела фінансування; прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) вступника; конкурсний бал вступника та його складові; пріоритетність заяви (за наявності); наявність спеціальних умов участі у вступній кампанії.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів, віднесених до території активних бойових дій, військовослужбовців підлягають шифруванню.

5. Спеціальні умови участі у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня доктора філософії визначаються Порядком.

VIII. Надання рекомендацій до зарахування та виконання вимог до зарахування

1. За результатами конкурсного відбору та з урахуванням черговості в рейтинговому списку вступників надаються рекомендації до зарахування, які відображаються в електронному кабінеті вступника.

Статус заяви вступника, рекомендованого до зарахування за державним замовленням, змінюється зі статусу «Допущено до конкурсу (навчання за державним замовленням)» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за державним замовленням)».

Статус заяви вступника, рекомендованого до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб, змінюється зі статусу «Допущено до конкурсу» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

2. Виконання вимог до зарахування передбачає подання вступником військово-облікового документа в паперовій або в електронній (у тому числі роздрукованій) формах, або військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11.04.2024 № 3633-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством.

Військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11.04.2024 № 3633-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних та резервістів військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, у призовників - посвідчення про приписку до призовної дільниці), пред'являється до Приймальної комісії Інституту особисто. Військово-обліковий документ особи, поданий в електронній формі, приймається, якщо в ньому відображено інформацію щодо взяття цієї особи на військовий облік у районних (міських)

територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів, що підтверджується шляхом електронної інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів та ЄДЕБО.

Військовослужбовці подають військово-обліковий документ військовослужбовця, який засвідчує статус військовослужбовця і його службове становище, або інший документ виданий військовою частиною про проходження особою військової служби, а також документ виданий військовою частиною про надання військовим командуванням дозволу військовослужбовцю навчатись без відриву від військової служби.

3. Рішення про рекомендацію до зарахування до Інституту для підготовки в аспірантурі приймається щодо кожного вступника Приймальною комісією, на підставі якого формуються списки вступників, рекомендованих до зарахування.

Списки вступників, рекомендованих до зарахування, затверджуються рішенням Приймальної комісії і оприлюднюються шляхом розміщення на сайті Інституту відповідно до строків, визначених у цих Правилах прийому.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників.

4. Вступники, яким надійшло повідомлення в електронному кабінеті вступника про надання Інститутом рекомендації до зарахування, у строк, визначений Приймальною комісією, можуть підтвердити вибір місця навчання в електронному кабінеті вступника з накладанням кваліфікованого електронного підпису або особисто в Інституті. У разі, якщо вибір місця навчання не підтверджується у встановлений строк, рекомендація може бути відкликана Приймальною комісією з наданням рекомендації до зарахування наступним за черговістю в рейтинговому списку вступникам з активними заявами.

Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та/або мобільного зв'язку.

Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений для виконання вимог до зарахування, про що приймає рішення.

Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників, та оприлюднюються на сайті Інституту.

5. Вступники, які отримали рекомендацію до зарахування на місця державного замовлення і не виконали вимог до зарахування у визначений строк, втрачають можливість зарахування в поточному календарному році на навчання для здобуття вищої освіти за державним замовленням.

6. У разі виконання вимог до зарахування уповноважена особа Інституту змінює статус електронної заяви вступника відповідно до наданої рекомендації

на «Включено до наказу (навчання за державним замовленням)» або на «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

Статус інших заяв автоматично змінюється на «Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання)». Деактивовані заяви можуть бути активовані (за потреби) в електронному кабінеті вступника для встановлення заявам статусу «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

При невиконанні вимог до зарахування у встановлені строки заяві встановлюється статус «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за державним замовленням)» або «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)». За рішенням Приймальної комісії цей статус заяви може бути змінений на статус «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» у разі відсутності у відповідній конкурсній пропозиції іншої заяви цього вступника на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

ІХ. Зарахування

1. Для зарахування вступника на навчання необхідно виконати сукупність вимог (вимоги до зарахування):

підтвердити вибір місця навчання;

укласти договір про навчання в Інституті між Інститутом та вступником;

укласти договір (контракт) між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (для зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб);

підтвердити статус військовозобов'язаного, резервіста чи призовника (для відповідних категорій вступників);

підтвердити проходження військової служби і дозвіл військового командування на навчання військовослужбовця без відриву від військової служби (для військовослужбовців).

2. Договір укладається відповідно до Типової форми договору про навчання у закладі вищої освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2020 року № 735.

У договорі про навчання в Інституті можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

Договір (контракт) між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, додатково укладається при зарахуванні на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Типового договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців, затвердженого наказом МОН України від 07.09.2020 № 1113, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.10.2020 за № 1021/35304 (у редакції наказу МОН України від 23.01.2025 року № 87). У договорі (контракті) про оплату освітньої послуги можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

наявність і відсутність місць, що фінансуються за державним замовленням,

кваліфікаційні мінімуми,

максимальні та загальні обсяги державного замовлення,

розмір плати за навчання тощо.

4. Голова Приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, а при розгляді питань, які не можуть бути розглянуті наступного дня, - не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на сайті Інституту.

5. Інститут, у разі зарахування вступників, які скористалися правом на спеціальні умови участі у вступній кампанії та надали документи для їх підтвердження (крім інформації з державних реєстрів), протягом одного місяця з дати зарахування, але не пізніше 15 листопада, робить запити до суб'єктів видачі цих документів для підтвердження факту їх видачі. Запити Інституту та відповіді на них завантажуються до ЄДЕБО.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг або виділений ліцензований обсяг, обсяг місць за державним замовленням, розмір плати за навчання, осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, надані їм рекомендації до зарахування та накази про зарахування їх на навчання до Інституту здійснюється Інформаційними системами на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з адміністратором ЄДЕБО).

7. Інститут забезпечує відеозапис оцінювань в Інституті не менше ніж з двох камер відеоспостереження, розміщення на сайті Інституту, внесення посилання на цей запис в ЄДЕБО впродовж трьох робочих днів після оприлюднення оцінок вступників, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань.

Відеозапис оцінювань в Інституті вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців не оприлюднюється, але зберігаються в Приймальній комісії.

Роботи вступників, які не прийняті на навчання, виконані ними на вступних випробуваннях в Інституті, зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

Інститут впродовж трьох робочих днів після оприлюднення на своєму сайті відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт надсилає адміністратору ЄДЕБО активні інтернет-посилання на такі матеріали. Адміністратор ЄДЕБО протягом трьох робочих днів з дня отримання активних інтернет-посилань на відеоматеріали та знеособлені письмові роботи розміщує такі інтернет-посилання в окремому розділі вебсайту ЄДЕБО.

РЕГЛАМЕНТ
проведення вступних випробувань до аспірантури
Інституту правотворчості та науково-правових експертиз
Національної академії наук України
у дистанційному форматі в 2026 році

1. Цей Регламент розроблено відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії в аспірантурі Інституту правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України в 2026 році (далі – Правила прийому). Регламент розміщується на сайті Інституту і є додатком до Правил прийому.

2. Згідно з пунктом 2 розділу V Правил прийому використання дистанційного формату для оцінювання вступників допускається за рішенням Приймальної комісії для вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території, та/або військовослужбовців, та/або членів збірних команд України, які перебувають на змаганнях або навчально-тренувальному зборі за межами країни.

3. Оцінювання вступників у дистанційному режимі здійснюється з використанням інтернет-платформи Zoom.

4. Оцінювання знань вступника у дистанційному форматі відбувається відповідно Правил прийому та графіку (розкладу) вступних випробувань.

5. Підготовка вступником комп'ютерної техніки і приміщення, в якому він буде складати вступне випробування, здійснюється вступником завчасно до початку вступного випробування.

Вступник має ознайомитися з вимогами до технічних та програмних засобів користувача, перевірити наявність справної та включеної веб-камери, наявність справного та включеного мікрофона (включаючи вбудовані в ноутбуки); переконатися у відсутності перешкод при передачі відео та аудіо сигналу; перевірити наявність постійного інтернет-з'єднання зі швидкістю передачі даних від користувача не нижче 10 Мбіт/с.

Вступник має перебувати один у приміщенні під час складання вступного випробування. Електронні пристрої, крім тих, що використовуються безпосередньо для випробування, мають бути відсутніми. Рівень освітленості приміщення має бути достатнім, а рівень шуму – низьким.

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

8. Приймальна комісія повідомляє вступника електронним листом (або телефоном) про день і час проведення вступних випробувань в Інституті, надсилає вступнику ідентифікатор і пароль конференції в Zoom та забезпечує організацію проведення відео-конференції в Zoom.

9. Під час проведення випробування ведеться відеозапис. Відеозапис оцінювань в Інституті вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців не оприлюднюється, але зберігаються в Приймальній комісії.

Беручи участь у вступному випробуванні, вступник погоджується з тим, що буде вестися відеозапис оцінювання.

10. У разі виникнення під час складання вступного випробування обставин непереборної сили вступник повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. Необхідну контактну інформацію вступник отримує разом із посиланням на приєднання до відеоконференції.

Під час оголошення сигналу «Повітряна тривога» вступне випробування призупиняється, а його учасники переходять до укриття.

Після отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги» вступне випробування продовжується.

11. Вступник, який протягом 30 хвилин після початку визначеного розкладом вступного випробування не приєднався до конференції в Zoom для участі у вступних випробуваннях, вважається таким, що не з'явився на вступне випробування і не допускається до участі у конкурсному відборі.

12. Під час вступного випробування вступник зобов'язаний:

не залишати зону видимості веб-камери;

використовувати лише один засіб виведення зображення (монітор, телевізор, проектор, телефон), одну клавіатуру, один маніпулятор (комп'ютерну мишу, та ін.).

Вступник під час проведення вступного випробування не має права:

залучати допомогу третіх осіб під час випробування;

надавати доступ до комп'ютера стороннім особам;

вступати у розмови з третіми особами;

використовувати довідкові матеріали (книги, записи у паперовому та електронному вигляді), будь-які гаджети (стільнікові телефони, планшети, навушники), додаткові монітори та комп'ютерну техніку, крім тієї, що безпосередньо використовується для іспиту.

13. У день та час проведення вступного іспиту із спеціальності члени предметної комісії з використанням засобів комунікації:

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

вступник обирає номер екзаменаційного білету;

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

вступнику надається можливість підготуватися до відповіді протягом 30 хвилин;

після відповіді на кожне з питань екзаменаційного білету члени предметної комісії можуть ставити додаткові та/або уточнювальні питання;

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

після вступного іспиту члени предметної комісії оформлюють екзаменаційну відомість.

У день проведення вступного іспиту із спеціальності та за умови відсутності підстав для відмови у допуску до презентації вступник здійснює презентацією дослідницької пропозиції.

**Порядок
акредитації журналістів у Приймальній комісії
Інституту правотворчості та науково-правових експертиз
Національної академії наук України**

1. Акредитація журналістів у Приймальній комісії здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про медіа» з метою створення сприятливих умов для здійснення журналістами професійної діяльності та оперативного, всебічного, об'єктивного інформування громадськості через медіа про роботу Приймальної комісії.

2. Усі дії, пов'язані з акредитацією, мають ґрунтуватися на принципах відкритості, рівності, справедливості з метою забезпечення права громадськості на одержання інформації про роботу Приймальної комісії.

3. Акредитація журналіста здійснюється на підставі його заяви на ім'я директора Інституту. У заяві зазначаються прізвище, ім'я та по батькові журналіста, поштова адреса, номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти (за наявності).

До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність.

4. Рішення про акредитацію журналіста приймає директор Інституту у формі наказу.

5. Приймальна комісія має сприяти провадженню професійної діяльності журналіста(ів) під час роботи Приймальної комісії, зокрема:

завчасно сповіщати про місце і час проведення засідань Приймальної комісії;

надавати інформацію, призначену для медіа;

сприяти створенню умов для здійснення запису і передачі інформації, проведення інтерв'ю, отримання коментарів.

6. Журналіст зобов'язаний дотримуватися встановлених Інститутом правил внутрішнього трудового розпорядку, не перешкоджати діяльності службових та посадових осіб, наукових та інших працівників Інституту.

7. Інститут приймає рішення про припинення акредитації у разі:

подання журналістом відповідної заяви;

порушення журналістом обов'язків, визначених законом;

звернення суб'єкта у сфері медіа, за поданням якого здійснена акредитація.