

**Науково-дослідний інститут приватного права і підприємництва  
імені академіка Ф. Г. Бурчака  
Національної академії правових наук України**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою НДІ ППіП  
ім. акад. Ф. Г. Бурчака  
НАПрН України  
21 квітня 2026 року, протокол № 4

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ НДІ ППіП  
ім. акад. Ф. Г. Бурчака  
НАПрН України  
21 квітня 2026 року № 23

**ПРАВИЛА**  
**прийому на навчання для здобуття вищої освіти**  
**ступеня доктора філософії**  
**в Науково-дослідному інституті**  
**приватного права і підприємництва**  
**імені академіка Ф.Г. Бурчака**  
**Національної-академії правових наук України**  
**у 2026 році**



## ЗМІСТ

1.	Загальні положення .....	3
2.	Порядок роботи приймальної комісії та консультативного центру .....	3
3.	Можливості навчання для здобуття вищої освіти .....	4
4.	Траєкторія прийому на навчання для здобуття вищої освіти.....	5
5.	Вступні випробування .....	8
6.	Строки реєстрації заяв, вступні випробування, особливості конкурсного відбору та зарахування на навчання для здобуття ступеня доктора філософії в аспірантурі Інституту .....	15
7.	Взаємодія Інституту та ЄДЕБО.....	17
8.	Забезпечення відкритості та прозорості під час прийому на навчання в аспірантурі Інституту .....	18
9.	Порядок акредитації журналістів у Приймальній комісії .....	19



## **1. Загальні положення**

1.1. Науково-дослідний інститут приватного права і підприємництва імені академіка Ф.Г. Бурчака Національної академії правових наук України (далі – Інститут) здійснює освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти на підставі ліцензії відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2025 № 95-л «Про ліцензування освітньої діяльності».

1.2. Правила прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Інституті (далі – Правила прийому) розроблені Приймальною комісією Інституту (далі – Приймальна комісія) відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році» (далі – Порядок прийому), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768, та інших актів законодавства України.

1.3. Правила прийому діють до 31 грудня 2026 року.

1.4. Організацію прийому до аспірантури Інституту на навчання для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює Приймальна комісія. Приймальна комісія діє згідно з Положенням про приймальну комісію Інституту, розробленим з урахуванням вимог законодавства та затвердженим Вченою радою Інституту.

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

1.6. При Приймальній комісії діє консультаційні центри для надання допомоги під час реєстрації електронного кабінету вступника та користуванні ним.

1.7. Директор Інституту забезпечує дотримання законодавства України, зокрема Порядку прийому, Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи Приймальної комісії.

1.8. У Правилах прийому терміни вжито у значеннях, визначених в Порядку прийому.

## **2. Порядок роботи приймальної комісії та консультаційного центру**

2.1. Приймальна комісія працює за адресою м. Київ, вул. Малевича Казимира, 11, корп. 4, 12 поверх, каб. 1202.4 за таким графіком:

- до 07 серпня 2026 року: середа з 14.00 до 17.00, п'ятниця з 10.00 до 13.00;
- з 07 серпня 2026 року по 30 вересня 2026 року: понеділок – п'ятниця з 10.00 до 17.00, обідня перерва з 13.00 до 14.00;
- з 01 жовтня 2026 року по 31 жовтня 2026 року: середа з 14.00 до 17.00.

2.2. Консультаційний центр працює за адресою м. Київ, вул. Малевича Казимира, 11, корп. 4, 12 поверх, каб. 1202.4 за таким графіком:



- з 01 серпня 2026 року по 30 вересня 2026 року: понеділок – п’ятниця з 10.00 до 17.00, обідня перерва з 13.00 до 14.00;
- з 01 жовтня 2026 року по 15 жовтня 2026 року: середа з 14.00 до 17.00, п’ятниця з 10.00 до 13.00.

### **3. Можливості навчання для здобуття вищої освіти**

3.1. На навчання в аспірантурі Інституту приймаються громадяни України.

3.2. До осіб, які приймаються на навчання для здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України належать:

- іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні зокрема закордонні українці;
- громадяни Республіки Польща;
- особи, яких визнано біженцями;
- особи, які потребують додаткового захисту.

3.3. Прийом на навчання в аспірантуру Інституту для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії третій (освітньо-науковий) рівень здійснюється на основі раніше здобутого ступеня другого (магістерський) рівня вищої освіти (освітній ступінь магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) (далі - НРК7) за спеціальностями 081 (D8) Право та 293 (D9) Міжнародне право на конкурсній основі.

3.4. Особи, які здобули за кордоном рівень (ступінь) освіти, до зарахування на навчання або протягом першого року навчання мають пройти процедуру визнання документів про здобутий рівень (ступінь) освіти на території України відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року №784).

3.5. Прийом на навчання в аспірантуру Інституту здійснюється за заочною формою здобуття вищої освіти.

3.6. Навчання в аспірантурі Інституту здійснюється за акредитованою Освітньо-науковою програмою «Доктор філософії (PhD)» (спеціальність D8, Сертифікат про акредитацію 15492, дійсний до 01.07.2027)

3.7. Прийом на навчання в аспірантуру Інституту здійснюється за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

3.8. Прийом на навчання в аспірантуру Інституту здійснюється в межах ліцензованого обсягу, який становить 30 осіб.

3.9. Для прийому на навчання в аспірантуру Інституту здійснюється розподіл ліцензованого обсягу між конкурсною пропозицією для прийому на навчання в аспірантурі Інституту (далі – виділений ліцензований обсяг), потребами в поновленні у ньому та переведенні до нього здобувачів вищої освіти.



3.10. Конкурсна пропозиція для додаткової сесії прийому документів визначається як різниця між виділеним ліцензованим обсягом основної сесії та кількістю вступників, зарахованих під час основної сесії.

3.11. Прийом на навчання в аспірантуру Інституту здійснюється на небюджетні конкурсні пропозиції.

3.12. В Інституті наявні можливості для навчання осіб з особливими потребами, якщо їм не протипоказане навчання за обраною спеціальністю, відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні». З метою забезпечення інклюзивного навчального середовища для студентів з особливими потребами наявний пандус на одному з входів до будівлі, ліфти, побутові умови, інформаційні таблички зі шрифтом Брайля. В Інституті діє Регламент супроводу (надання допомоги) особам з особливими потребами під час роботи, навчання та відвідування Науково-дослідного інституту приватного права і підприємництва імені академіка Ф.Г. Бурчака Національної академії правових наук України та призначаються відповідальні особи за надання супроводу.

#### **4. Траєкторія прийому на навчання для здобуття вищої освіти**

4.1. Траєкторія прийому на навчання для здобуття вищої освіти передбачає такі етапи:

- 4.1.1. реєстрація електронного кабінету вступника;
- 4.1.2. подання заяв про допуск до конкурсного відбору;
- 4.1.3. конкурсний відбір;
- 4.1.4. надання рекомендацій до зарахування;
- 4.1.5. виконання вимог до зарахування;
- 4.1.6. зарахування.

4.2. Вступні випробування проводяться до етапу конкурсного відбору відповідно до цього Порядку прийому та Правил прийому.

4.3. Для участі у вступній кампанії особа реєструє електронний кабінет вступника в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>. Реєстрація електронних кабінетів вступників розпочинається 01 липня. Електронні кабінети вступників працюють до 15 жовтня включно.

4.4. Під час реєстрації особа зазначає такі дані:

- 4.4.1. адресу особистої електронної пошти, до якої особа має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до електронного кабінету вступника;
- 4.4.2. пароль для входу до електронного кабінету вступника;
- 4.4.3. серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу); реквізити документа про основу вступу мають бути внесені до реєстрації першої заяви вступника на цій основі;
- 4.4.4. номер, PIN-код та рік отримання екзаменаційного листка, що був отриманий під час реєстрації на ЄВІ / ЄВВ. У разі наявності даних



різних років та різних вступних випробувань вказуються реквізити будь-якого документа із передбачених до використання на відповідній основі вступу, визначеного Порядком прийому;

4.4.5. тип, серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі - РНОКПП) (у разі відсутності екзаменаційного листка ЄВІ / ЄВВ).

4.5. Особи, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, і які перебувають на ній або переселилися з неї після 01 жовтня року, що передує року вступу, можуть подати реквізити свідоцтва про народження замість документа, що посвідчує особу.

4.6. Особи можуть особисто або дистанційно звернутися за допомогою в реєстрації електронного кабінету до консультаційного центру приймальної комісії будь-якого закладу вищої освіти.

4.7. У випадку перебування особи на тимчасово окупованій території України реєстрацію електронного кабінету в ЄДЕКО 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.

4.8. Тільки в консультаційному центрі Приймальної комісії особи можуть зареєструвати електронний кабінет вступника за наявності розбіжностей:

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

4.8.2. у документі про раніше здобутий рівень та ступінь освіти;

4.8.3. у даних екзаменаційних листів ЄВІ / ЄВВ;

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

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

4.9. Електронний кабінет вступника не створюється, а всі заяви подаються до Приймальної комісії в паперовій формі:

4.9.1. у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства (за виключенням осіб, документованих: посвідкою на постійне проживання в Україні; посвідченням біженця; посвідченням особи, яка потребує захисту);

4.9.2. у разі подання документів про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, якщо не отримано свідоцтво про визнання в Україні іноземного документа про освіту МОН та відсутній екзаменаційний листок ЄВІ / ЄВВ;



4.9.3. за межами встановлених Порядком прийому строків роботи електронних кабінетів вступників.

4.10. Зазначені особою, яка реєструє кабінет вступника, дані, передбачені у пунктах 4.3–4.9 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних особи у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними екзаменаційного листка ЄВІ / ЄВВ, а в разі відсутності їх – з даними документа, що посвідчує особу, що містяться у картці фізичної особи в ЄДЕБО або вказувались у замовленні документа про базову, повну загальну середню освіту.

4.11. У разі збігу цих даних на зазначену особою адресу електронної пошти відправляється повідомлення для активації електронного кабінету вступника. У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо особи з такими самими даними (прізвище, власне Ім'я, по батькові (за наявності), дата народження), особа, що реєструє кабінет вступника, додатково зазначає дані одного із документів, що міститься в ЄДЕБО (серію (за наявності) та номер документа про освіту або документа, що посвідчує особу). У разі розбіжності даних особа отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності.

4.12. Доступ до електронного кабінету вступника здійснюється з використанням логіну та паролю, вказаних при реєстрації. При невдалій спробі увійти до електронного кабінету вступника на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється відповідне повідомлення,

4.13. В електронному кабінеті вступник вносить номери контактних телефонів із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладів освіти (наукових установ) зі вступником, а також завантажує кольоровий відцифрований образ обличчя (кольорове фото) особи розміром до 1 МБ у форматі jpg або png із співвідношенням сторін 3x4.

4.14. До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери контактних телефонів.

4.15. З електронного кабінету вступника подаються заяви про допуск до конкурсного відбору, на участь в оцінюваннях в Інституті, підтверджується вибір місця навчання. Подання заяв про допуск до конкурсного відбору, на участь в оцінюваннях в Інституті, підтвердження вибору місця навчання здійснюється в паперовій формі лише в разі неможливості зареєструвати електронний кабінет вступника та в інших, передбачених Порядком прийому випадках.

4.16. Електронний кабінет вступника може бути заблокований адміністратором ЄДЕБО у разі виявлення скомпрометованого логіну (за поданням Урядової команди реагування на комп'ютерні надзвичайні події України CERT-UA), зазначеного вступником при реєстрації електронного



кабінету вступника. У разі блокування особа може звернутись на консультаційний телефон ДП «Інфоресурс» для отримання інструкції щодо відновлення функціональності електронного кабінету вступника.

## **5. Вступні випробування**

5.1. Вступні випробування для прийому на навчання в аспірантуру Інституту проводяться як:

- зовнішнє оцінювання у формах ЄВІ та ЄВВ та
- оцінювання в Інституті у формі вступного іспиту із спеціальності.

5.2. Зовнішнє оцінювання проводиться Українським центром оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання. Порядки та строки проведення зовнішнього оцінювання визначаються законодавством.

5.3. 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.

5.4. Порядок, форма проведення та критерії оцінювання визначаються у Програмі вступного іспиту із спеціальності.

5.5. Програма вступного іспиту із спеціальності затверджується Приймальною комісією впродовж місяця після затвердження правил прийому.

5.6. Програма вступного іспиту із спеціальності оприлюднюється не пізніше наступного дня після її затвердження на офіційному вебсайті Інституту за адресою <https://ndippp.gov.ua/vstup-do-aspiranturi-2026/>. У програмі мають міститися критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

5.7. Заяви на участь в оцінюваннях в Інституті в електронній формі подаються вступником шляхом їх заповнення в режимі онлайн в електронному кабінеті вступника. У кожній такій заяві вступник вказує:

- 5.7.1. Інститут;
- 5.7.2. оцінювання в Інституті, в якому вступник має намір взяти участь;
- 5.7.3. підставу для участі у вступних випробуваннях у Інституті (за необхідності);
- 5.7.4. 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,

5.8. У заяві на участь в оцінюванні в Інституті вступник надає згоду на відеозапис оцінювання, 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).

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

5.10. Заява на участь в оцінюванні в Інституті зі статусом «Нова» розглядається уповноваженою особою Приймальної комісії протягом двох робочих днів з 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.

5.11. 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».

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

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

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

5.15. 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 встановлених правилами прийому мінімального значення, до участі в конкурсному відборі не допускаються. Перескладання оцінювань в Інституті не допускається.

5.16. Відомості про результати оцінювань в Інституті вносяться до ЄДЕБО.

5.17. Апеляції на результати оцінювань в Інституті розглядає Апеляційна комісія, 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, Ради молодих вчених, зовнішніх експертів.



5.18. Заява про допуск до конкурсного відбору в електронній формі подається вступником шляхом її заповнення в режимі онлайн в електронному кабінеті вступника.

5.19. У заяві про допуск до конкурсного відбору вступник вказує:

- Інститут;
- конкурсну пропозицію;
- джерело фінансування: за кошти фізичних та/або юридичних осіб,
- а також надає Інституту доступ 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.

5.20. Інформація про ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної 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 Інститут підтверджує на підставі реквізитів документа (документів), наявного у даних фізичної особи в ЄДЕБО.

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

5.22. Заява про допуск до конкурсного відбору зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО» розглядається уповноваженою особою Приймальної комісії протягом двох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому заяв, у випадку складання вступних випробувань у Інституті – не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань. За результатами розгляду уповноважена особа Приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником».

5.23. При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа 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».

5.24. Заяви на участь в оцінюванні в Інституті та про допуск до конкурсного відбору в паперовій формі вступник подає до Приймальної комісії (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 заяв в паперовій формі



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

5.25. 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.

5.26. Приймальна комісія 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 заяві вступника присвоюється один з таких статусів: «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)»; «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови).

5.27. 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» або «Скасовано вступником (без права подання нової заяви)».

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. 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».



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

5.32. Конкурсний відбір проводиться за результатами вступних випробувань відповідно до цього Порядку та правил прийому. Переведення тестових балів ЄВІ, ЄВВ до шкали 100-200 здійснюється відповідно до таблиць, наведених у додатку 5 до Порядку прийому.

5.33. Якщо результат розрахунку конкурсного бала, відповідно до вимог розділу 6 Правил прийому є більшим ніж 200, він встановлюється таким, що дорівнює 200. Якщо результат є меншим ніж 100, він встановлюється таким, що дорівнює 100.

5.34. 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).

5.35. Інститут за результатами конкурсного відбору з урахуванням черговості в рейтинговому списку вступників надає рекомендації до зарахування вступникам, які зареєстрували заяви в основну сесію, для здобуття ступеня доктора філософії, які відображаються в електронному кабінеті вступника.

5.36. Інституті може надавати рекомендацію до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб в основну та додаткові сесії в строки, визначені у розділі 6 Правил прийому.

5.37. 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)».

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

- підтвердити вибір місця навчання;
- укласти договір про навчання 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).

5.39. 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.

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

5.41. 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, укладається відповідно до Типового договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 вересня 2020 року № 1113, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2020 року за № 1021/35304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 23 січня 2025 року № 87).

5.42. 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. Військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11 квітня 2024 року № 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 ділянки), пред'являється до приймальної комісії 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. Подання військово-облікового документа особами, які підлягають військовому обліку та перебувають на тимчасово окупованій території України або перемістились з тимчасово окупованої території України та територій



активних бойових дій за кордон, їх зарахування на навчання здійснюється з урахуванням пункту 34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487.

5.43. 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.

5.44. Вступники, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній, можуть будь-яким зручним для них способом підтвердити вибір місця навчання та виконати інші вимоги до зарахування в Інституті впродовж шести місяців після початку навчання, що не перешкоджає їхньому зарахуванню. У разі настання обставин, які унеможливають з поважних причин укладання договору про навчання у визначений термін, строк його укладання може бути одноразово додатково продовжений на шість місяців.

5.45. У разі невиконання вимог до зарахування у визначений строк наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

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

5.47. При невиконанні вимог до зарахування у встановлені цими Правилами прийому строки заяві встановлюється статус «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

5.48. Наказ про зарахування формується в ЄДЕБО та видається керівником Інституту на підставі рішення Приймальної комісії після виконання вимог до зарахування.

5.49. Вступники зараховуються на перший рік навчання на розрахунковий строк виконання освітньої програми.

5.50. Строк виконання освітньої програми може бути скорочений Інститутом за рахунок визнання результатів попереднього навчання.

5.51. У разі зарахування на навчання для здобуття певного ступеня вищої освіти особи, яка в минулому здобувала такий самий або вищий ступінь вищої освіти, і відповідний ступінь не було присуджено, особа вважається такою, що здобуває рівень освіти, що не є вищим за раніше здобутий рівень освіти у послідовності, визначеній частиною другою статті 10 Закону України «Про освіту».



5.52. Наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується певного вступника, в разі, якщо особа:

- подала заяву про відмову від навчання за власним бажанням до початку навчальних занять або протягом десяти календарних днів після їх початку;
- не приступила без поважних причин до навчальних занять протягом десяти календарних днів після їх початку;
- не відшкодувала у встановлені строки до державного або місцевого бюджету коштів відповідно до Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658, у передбачених законодавством випадках;
- подала недостовірні персональні дані або недостовірні відомості про здобуту раніше освіту, наявність права на спеціальні умови участі у вступній кампанії, фактичне або зареєстроване (задеклароване) місце проживання, про перебування/неперебування на військовому обліку, проходження та результати національних випускних іспитів після середньої школи в країнах Європи;
- не виконала вимоги до вступників на освітню програму до першого періоду проведення атестації здобувачів вищої освіти, якщо була зарахована для одночасного навчання за іншою освітньою програмою того самого ступеня вищої освіти.

5.53. Академічна довідка в разі скасування наказу про зарахування не видається.

5.54. У разі скасування наказу про зарахування в частині, що стосується вступника, статус заяви змінюється зі статусу «Включено до наказу (за державним (регіональним) замовленням)» або «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» на статус «Скасовано зарахування».

## **6. Строки реєстрації заяв, вступні випробування, особливості конкурсного відбору та зарахування на навчання для здобуття ступеня доктора філософії в аспірантурі Інституту**

6.1. Вступні випробування для прийому на навчання для здобуття ступеня доктора філософії в аспірантурі Інституту на основі НРК7 проводяться як зовнішнє оцінювання у формі ЄВІ, ЄВВ та оцінювання в Інституті у формі іспиту із спеціальності.

6.2. Для конкурсного відбору на навчання використовуються результати:

- ЄВІ 2026 року або ЄВІ 2025 року, або ЄВІ 2024 року;
- ЄВВ 2026 року або ЄВВ 2025 року;
- вступний іспит із спеціальності.

6.3. Конкурсний бал розраховується за такою формулою:

Конкурсний бал (КБ) =  $K1 \times П1 + K2 \times П2 + K3 \times П3$ , де:

П1 – оцінка тесту з іноземної мови ЄВІ;



П2 – оцінка єдиного вступного випробування з методології наукових досліджень;

П3 – оцінка вступного іспиту із спеціальності;

Предметні коефіцієнти  $K1 = 0,2$ ,  $K2 = 0,2$ ,  $K3 = 0,6$ .

6.4. Реєстрація заяв вступників на участь у конкурсному відборі (основна сесія), оцінюванні у Інституті у формі вступного іспиту із спеціальності, розпочинається 07 серпня 2026 року та закінчується о 18:00 25 серпня 2026 року;

6.5. Вступний іспит із спеціальності в Інституті проводиться з 26 серпня 2026 року до 07 вересня 2026 року.

6.6. Заяви вступників допускаються до конкурсного відбору в разі досягнення встановленого Приймальною комісією мінімального значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного бала), при цьому мінімальна сума оцінок тесту загальної навчальної компетентності ЄВІ та тесту з іноземної мови ЄВІ не може бути менше ніж 300 балів.

6.7. Дата та час проведення в Інституті вступного іспиту із спеціальності (основна сесія) визначається рішенням Приймальної комісії, яке оформлюється протоколом, не пізніше 07 серпня 2026 року.

6.8. Інформація про дату та час проведення в Інституті вступного іспиту із спеціальності не пізніше наступного дня після її визначення рішенням Приймальної комісії розміщується на офіційному вебсайті Інституту за адресою <https://ndippp.gov.ua/vstup-do-aspiranturi-2026/>.

6.9. Вступникам, які зареєстровані в основну сесію, рекомендації до зарахування надаються Інститутом з 08 вересня 2026 року.

6.10. Зарахування вступників, які отримали рекомендації до зарахування та виконали вимоги до зарахування, здійснюється не пізніше 14 вересня 2026 року.

6.11. Реєстрація заяв вступників про допуск до конкурсного відбору за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб (додаткова сесія), реєстрація заяв на участь у оцінюванні в Інституті у формі вступного іспиту із спеціальності, здійснюється з 07 вересня 2026 року до 14 вересня 2026 року

6.12. Вступний іспит із спеціальності в Інституті (додаткова сесія) проводиться з 15 вересня 2026 року до 22 вересня 2026 року.

6.13. Дата та час проведення в Інституті вступного іспиту із спеціальності (додаткова сесія) визначається рішенням Приймальної комісії, яке оформлюється протоколом, не пізніше 14 вересня 2026 року.

6.14. Інформація про дату та час проведення в Інституті вступного іспиту із спеціальності (додаткова сесія) не пізніше наступного дня після її визначення рішенням Приймальної комісії розміщується на офіційному вебсайті Інституту за адресою <https://ndippp.gov.ua/vstup-do-aspiranturi-2026/>.



6.15. Вступникам, які зареєстровані в додаткову сесію, рекомендації до зарахування надаються Інститутом з 23 вересня 2026 року.

6.16. Зарахування вступників, які отримали рекомендації до зарахування та виконали вимоги до зарахування, здійснюється не пізніше 30 вересня 2026 року.

6.17. Результати вступного іспиту із спеціальності оприлюднюються на офіційному вебсайті Інституту за адресою <https://ndippp.gov.ua/vstup-do-aspiranturi-2026/>.

## **7. Взаємодія Інституту та ЄДЕБО**

7.1. Правила прийому вносяться до ЄДЕБО впродовж місяця після набрання чинності Порядком прийому.

7.2. Інститут впродовж двох місяців після набрання чинності Порядком прийому вносять до ЄДЕБО для кожної конкурсної пропозиції, за якими оголошується прийом на навчання в основну сесію прийому заяв та документів, таку інформацію:

- назва конкурсної пропозиції: «Доктор філософії з права»;
- ступінь вищої освіти: доктор філософії;
- основа вступу: НРК7;
- вид конкурсної пропозиції: небюджетна;
- назва та тип освітньої програми: «Доктор філософії (PhD)»,  
Освітньо-наукова;
- спеціальність: D8 Право;
- структурний підрозділ закладу вищої освіти, відповідальний за реалізацію освітньо-наукової програми: Інститут;
- тип диплома: без можливості навчання за програмою подвійного, спільного диплома;
- форма здобуття освіти: заочна;
- розрахунковий строк виконання освітньої програми: чотири роки;
- дати початку та закінчення прийому заяв (основна або додаткова сесія прийняття заяв та документів): відповідно до розділу 6 Правил прийому;
- розмір плати за навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб за рік та за розрахунковий строк навчання: відповідно до затвердженого кошторису вартості підготовки здобувача ступеня доктора філософії в аспірантурі Інституту за заочною формою навчання;
- кількість та структура місць для прийому на навчання: 30 місць для прийому на навчання здобувачів ступеня доктора філософії за Освітньо-науковою програмою «Доктор філософії (PhD)» за заочною формою навчання за кошти фізичних та/або юридичних;



– перелік вступних випробувань (із зазначенням виду вступного випробування, назви вступного випробування та/чи програми вступного випробування): відповідно до розділу 5 Правил прийому.

## **8. Забезпечення відкритості та прозорості під час прийому на навчання в аспірантурі Інституту**

8.1. На засіданні Приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або працівник Служби освітнього омбудсмена, представники медіа (не більше двох осіб від одного медіа), спостерігачі від громадських організацій, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України.

8.2. Приймальна комісія створює належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надає їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам Приймальної комісії.

8.3. Інститут зобов'язаний оприлюднити на офіційному вебсайті не пізніше наступного дня після видачі, прийняття, затвердження, погодження або внесення змін: ліцензії на провадження освітньої діяльності, сертифікати про акредитацію, Правила прийому, Положення про приймальну комісію закладу вищої освіти, рішення Приймальної комісії, конкурсні пропозиції, інформацію про відсутність місць, що фінансуються за державним (регіональним) замовленням, розмір плати за навчання.

8.4. Не пізніше 14 липня 2026 року на офіційному вебсайті Інституту оприлюднюється інформація про порядок поселення та наявність (мінімальну кількість) місць в гуртожитках для зарахованих на навчання в 2026 році.

8.5. 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 офіційному вебсайті Інституту.

8.6. Інститут зобов'язаний забезпечити відеозапис оцінювань 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.

8.7. Роботи вступників, які прийняті на навчання в Інституті, виконані ними на вступному випробуванні, додаються до особових справ здобувачів.



8.8. Роботи вступників, які не прийняті на навчання, виконані ними на вступному випробуванні зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

8.9. 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.

## **9. Порядок акредитації журналістів у Приймальній комісії**

9.1. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів». «Про медіа», іншими нормами чинного законодавства України.

9.2. Метою акредитації є сприяння журналістам, технічним працівникам засобів масової інформації у виконанні ними своїх професійних обов'язків, надання можливостей для всебічного, об'єктивного та збалансованого висвітлення діяльності Приймальної комісії.

9.3. Акредитація здійснюється на добровільній основі та передбачає добросовісне виконання професійних обов'язків з дотриманням вимог Конституції, законів України, інших нормативно-правових актів, норм професійної етики та моральних засад суспільства.

9.4. Право на акредитацію мають журналісти і технічні працівники засобів масової інформації, а також іноземні кореспонденти та представники іноземних медіа, акредитовані Міністерством закордонних справ України.

9.5. Процедура акредитації при Приймальній комісії здійснюється відповідальним секретарем за дорученням керівника Інституту.

9.6. Акредитація може бути постійною або тимчасовою.

9.7. Постійна акредитація надається на період роботи Приймальної комісії з 01 серпня 2026 року по 31 жовтня 2026 року.

9.8. Тимчасова акредитація надається на конкретний період але не більше ніж на один місяць.

9.9. Заява на постійну акредитацію подається на ім'я керівника Інституту не пізніше 20 липня 2024 року в письмовому вигляді на офіційному бланку редакції засобу масової інформації за підписом керівника, завіреною печаткою.



9.10. Українські засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають: його повне найменування; дата і номер державної реєстрації; адреса редакції; адреса електронної пошти (за наявності); прізвище, ім'я та по батькові журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) засобу масової інформації, щодо якого(их) вноситься подання; номери засобів зв'язку. До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) (паспорт та редакційне посвідчення), та по 2 фотокартки на кожную заявлену особу розміром 30x40 мм.

9.11. Зарубіжні засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають: повне найменування українською, англійською мовами та мовою країни походження; адреса редакції; номери засобів зв'язку кореспондентського пункту в Україні та адреса електронної пошти (за наявності); прізвище, ім'я та по батькові журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) засобу масової інформації, щодо якого(их) вноситься подання. До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) (паспорт, редакційне посвідчення або прес-карта), та по 2 фотокартки на кожную заявлену особу розміром 30x40 мм.

9.12. Видача акредитаційної картки проводиться протягом десяти днів з дня надходження заяви до Інституту.

9.13. Заява про акредитацію, що не містить обов'язкової інформації, не розглядається, про що у п'ятиденний термін письмово повідомляється заявникові.

9.14. На підставі розгляду заяви та розпорядження керівника Інституту відповідальним секретарем Приймальної комісії видається акредитаційна картка постійної або тимчасової акредитації журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації, які є штатними працівниками українських та зарубіжних засобів масової інформації.

9.15. Акредитаційні картки видаються журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації особисто із зазначенням про це в журналі реєстрації акредитаційних документів.

9.16. Акредитаційна картка дає право на участь у запланованих засіданнях Приймальної комісії за наявності у журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, які є штатними працівниками засобу масової інформації, редакційного посвідчення.

9.17. Допуск журналістів і технічних працівників засобів масової інформації до участі у засіданні Приймальної комісії здійснюється з урахуванням загального режиму роботи Приймальної комісії, визначеного Правилами прийому, технічних можливостей приміщень.

9.18. Про втрату, пошкодження або знищення акредитаційної картки журналіст або технічний працівник засобів масової інформації зобов'язаний негайно повідомити Інститут у письмовій формі з одночасним внесенням заяви



про поновлення акредитаційної картки. Заява розглядається Інститутом протягом 10 днів з дня її надходження.

9.19. У разі звільнення акредитованого журналіста або технічного працівника засобу масової інформації його керівник (або інша уповноважена особа) зобов'язаний письмово повідомити про це Інститут у триденний строк. При цьому відповідна акредитаційна картка анулюється Інститутом.

9.20. Керівник Інституту залишає без розгляду заявку на акредитацію у таких випадках:

- заявка на акредитацію подана суб'єктом, який не є зареєстрованим, як засіб масової інформації у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- заявка на акредитацію не містить відомостей, зазначених відповідно у пунктах 9.10, 9.11 цього Порядку;
- додані до заявки на акредитацію документи не відповідають вимогам чинного законодавства України.

9.21. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації припиняється керівником Інституту у таких випадках:

- звернення про припинення акредитації засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;
- порушення законів України, зокрема тих, що регулюють діяльність засобів масової інформації (медіа);
- закінчення строку дії або анулювання ліцензії, скасування реєстрації засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;
- порушення порядку роботи Приймальної комісії;
- порушення журналістами та технічними працівниками засобів масової інформації порядку доступу до інформації та документів, технічних засобів;
- порушення журналістами вимог професійної етики.

9.22. У рішенні про припинення акредитації зазначаються: дата прийняття рішення, підстава для прийняття рішення та порядок його оскарження.

9.23. Письмове повідомлення про припинення акредитації видається або надсилається засобу масової інформації або журналісту впродовж п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

Голова приймальної комісії,  
в.о. директора

Володимир КОРОЛЬ