



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою університету

Протокол № 10

«02» липня 2026 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректором університету



Михайло БРОШКОВ

«02» липня 2026 року,

наказ № 208-заг

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНКУРСНУ КОМІСІЮ ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ З ВІДБОРУ КАНДИДАТІВ
ДЛЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМАХ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ
МОБІЛЬНОСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

ОДЕСА 2026

Зміст

I. Загальні положення

II. Завдання Комісії

III. Права та обов'язки Комісії

IV. Склад комісії

V. Організація роботи комісії

VI. Прикінцеві положення

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про конкурсну комісію Одеського державного аграрного університету з відбору кандидатів для участі у програмах міжнародної академічної мобільності» розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579, Положення про порядок реалізації права на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього процесу Одеського державного аграрного університету (нова редакція), затвердженого Вченою радою ОДАУ від 28.05.2026, протокол № 8.

1.2. Конкурсна комісія Одеського державного аграрного університету (далі – Університет) з відбору кандидатів для участі у програмах міжнародної академічної мобільності (далі – Комісія) є постійно діючим дорадчим органом.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Законом України «Про вищу освіту», Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579, Положенням про порядок реалізації права на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього процесу Одеського державного аграрного університету (нова редакція), затвердженого Вченою радою ОДАУ від 28.05.2026, протокол № 8, а також цим Положенням.

1.4. Загальними принципами організації конкурсного відбору є: чесність прозорість та рівність можливостей для всіх учасників.

II. ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Основними завданнями Комісії є:

- Організація та проведення конкурсного відбору кандидатів для участі у програмах міжнародної академічної мобільності відповідно до законодавства України, внутрішніх нормативних документів університету та умов відповідних програм.

- Забезпечення відкритості, прозорості та рівності умов участі у конкурсному відборі.
- Розгляд документів, поданих кандидатами для участі у конкурсному відборі та перевірка відповідності кандидатів встановленим критеріям та вимогам програм міжнародної академічної мобільності.
- Оцінювання кандидатів за визначеними критеріями (академічні результати, мотивація, рівень володіння іноземною мовою, наукові та професійні досягнення тощо).
- Проведення співбесід та інших форм оцінювання кандидатів (за потреби).
- Прийняття рішення щодо визначення переможців конкурсу та формування рейтингових списків кандидатів.
- Підготовка протоколів засідань комісії та внесення рекомендацій керівництву університету щодо затвердження результатів конкурсного відбору.
- Розгляд звернень та апеляцій учасників у межах компетенції комісії.
- Узагальнення результатів конкурсного відбору та підготовка пропозицій щодо вдосконалення процедур міжнародної академічної мобільності в університеті.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

3.1. З метою виконання покладених на неї завдань Комісія має право:

- одержувати від структурних підрозділів Університету необхідну інформацію з питань, що належать до її компетенції;
- створювати з окремих питань робочі групи з числа працівників Університету, незалежних експертів (за їх згодою);
- запрошувати на засідання Комісії представників факультетів, чи інших структурних підрозділів Університету;
- надавати висновки стосовно документів, наданих кандидатами та доцільності їхньої участі у програмах міжнародної академічної мобільності;

- визначати терміни проведення конкурсного відбору кандидатів на участь у програмах міжнародної академічної мобільності, підбиття підсумків конкурсного відбору та їх оприлюднення;
- вимагати від кандидатів (у разі потреби) надання додаткової інформації щодо поданих документів на участь у програмах міжнародної академічної мобільності;
- ініціювати проведення співбесід з кандидатами (у разі потреби);
- відкладати розгляд питання у разі подання неповного пакета документів;
- звертатися до міжнародних партнерів з метою уточнення інформації щодо умов участі у програмах міжнародної академічної мобільності.

3.2. Конкурсна комісія зобов'язана:

- діяти відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення та умов відповідних програм міжнародної академічної мобільності;
- забезпечувати проведення конкурсного відбору на принципах відкритості, прозорості та рівності прав учасників;
- розглядати документи кандидатів у визначені строки;
- перевіряти повноту, достовірність та відповідність поданих документів установленим вимогам;
- забезпечувати об'єктивне оцінювання кандидатів відповідно до затверджених критеріїв відбору;
- дотримуватися конфіденційності персональних даних та інформації, отриманої під час проведення конкурсного відбору;
- забезпечувати рівний доступ кандидатів до участі у конкурсному відборі незалежно від форми навчання, статі, віку, соціального статусу та інших ознак, не передбачених умовами програми;
- фіксувати результати конкурсного відбору у протоколах засідань та забезпечувати їх належне оформлення;
- розглядати звернення та апеляції учасників у межах повноважень, визначених цим Положенням;

- своєчасно доводити результати конкурсного відбору до відома кандидатів та керівництва Університету.

IV. СКЛАД КОМІСІЇ

4.1. Склад Комісії формується з урахуванням принципів представництва структурних підрозділів Університету, відкритості, неупередженості та забезпечення рівних можливостей для всіх учасників конкурсного відбору.

4.2. До складу Комісії за посадою входять:

- проректор Університету, відповідальний за міжнародну діяльність;
- представники всіх факультетів Університету та Навчально-наукового інституту біотехнологій та аквакультури;
- представник Студентської ради Університету;
- представник Наукового товариства здобувачів вищої освіти та Ради молодих вчених Університету.

4.3. До складу Комісії також можуть включатися інші науково-педагогічні працівники та співробітники Університету.

4.4. Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора Університету.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

5.1 Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше двох разів на рік. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини її членів.

5.2. Комісія утворюється наказом ректора Університету у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

5.3. Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок роботи, головує на її засіданнях, забезпечує виконання покладених на Комісію завдань.

5.4. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови.

5.5. Секретар Комісії організовує підготовку засідань та оприлюднення оголошень про конкурс, забезпечує опрацювання конкурсних документів, веде та оформляє

протоколи засідань Комісії, забезпечує оперативне інформування членів Комісії щодо організаційних питань діяльності Комісії, а також за дорученням голови Комісії виконує іншу організаційну роботу.

5.6. У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови Комісії виконує інший член Комісії.

5.7. Комісія визначає конкурсні вимоги та готує текст оголошення про проведення конкурсного відбору. Оголошення про проведення конкурсного відбору та його умови оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

5.8. В оголошенні про проведення конкурсного відбору повинні міститися такі відомості:

- місцезнаходження Комісії;
- умови і місце проведення конкурсного відбору;
- кінцевий строк подання документів на конкурс;
- види академічної мобільності, терміни, спеціальності та категорії кандидатів;
- інші умови реалізації програми міжнародної академічної мобільності.

5.9. Документи приймаються секретарем Комісії у терміни, що визначені в оголошенні про проведення конкурсного відбору та погоджені з іноземними партнерами.

5.10. Члени Комісії розглядають документи кандидатів протягом 5 (п'яти) робочих днів після зазначеного строку для подання документів на конкурс.

5.11. Засідання комісії проводиться державною (українською) мовою. З метою встановлення або підтвердження рівня володіння кандидатом іноземною мовою під час засідання може використовуватися відповідна іноземна мова з залученням фахівців (за потреби). За вимогою приймаючої сторони до роботи Комісії може бути залучений експерт як представник іноземного закладу-партнера.

5.12. Рішення про результати конкурсного відбору приймається Комісією на закритому засіданні простою більшістю голосів від складу Комісії шляхом відкритого голосування. Переможцем конкурсного відбору стає кандидат, який набрав більшу кількість голосів, ніж інші кандидати. У разі рівного розподілу кількості голосів вирішальним є голос голови Комісії, або (за його відсутності)

головуючого на засіданні заступника голови. Результати голосування фіксуються у протоколі.

5.13. Протокол, підписаний членами Комісії, які були присутні на засіданні під час розгляду кандидатур та голосування, є підставою для видання наказу про участь у програмі міжнародної академічної мобільності.

5.14. Підсумки конкурсного відбору повідомляються кандидатам протягом 5 (п'яти) робочих днів після засідання Комісії.

5.15. Переможцям конкурсу надається копія витягу із протоколу Засідання Комісії про результати конкурсного відбору.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

6.2. Це Положення розміщується на сайті Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт



Клара МАРЧЕНКО

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків



Тетяна НЕБОГА

Начальник відділу
міжнародних зв'язків



Андрій МАСВ

Голова наукового товариства
здобувачів вищої освіти
та молодих вчених ОДАУ

Голова Ради молодих вчених ОДАУ



Олексій ЛОТОЦЬКИЙ

Голова Студентської ради
ОДАУ



Владислава
ГЛУХЕНЬКА