

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Институт белка Российской академии наук

Рассмотрено и утверждено на заседании
Ученого совета ИБ РАН № 2 от 10.03.2015



ВРИО директора

академик Л. П. Овчинников

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ В АСПИРАНТУРУ

Пушино 2015 г.

1. Общие положения

1.1. На период организации набора аспирантов, приема документов от поступающих в аспирантуру ИБ РАН (далее по тексту - аспирантура), проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру создается Приемная комиссия аспирантуры ИБ РАН (далее по тексту - Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, законодательством Российской Федерации, уставом ИБ РАН, локальными актами ИБ РАН, а также настоящим Положением.

1.3. Приемная комиссия имеет право на контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

1.4. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Председателем является заместитель директора по науке, координирующий работу аспирантуры. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя Института.

1.5. В состав комиссии входит:

председатель комиссии - директор Института или заместитель директора по науке, координирующий работу аспирантуры;

члены комиссии - назначаются председателем комиссии из числа высококвалифицированных научных кадров Института.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6. Работу Приемной комиссии организует заведующий отделом аспирантуры.

1.7. Для проведения вступительных экзаменов приказом заместителя директора по науке, координирующего работу отдела аспирантуры, создается предметная экзаменационная и апелляционная комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными актами Института.

1.8. Председатель экзаменационной комиссии осуществляет руководство и систематический контроль над работой членов экзаменационной комиссии.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.2. Организацию работы по приему документов у поступающих в аспирантуру, по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет отдел аспирантуры.

2.3. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 31 марта:

направление подготовки, на который Институт объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

программы вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

Не позднее 1 июня:

контрольные цифры приема по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

количество мест по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.4 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.5. В период приема документов Приемная комиссия регулярно информирует поступающих о количестве поданных заявлений. Информация размещается на информационных стендах и официальном сайте Института.

2.6. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру ИБ РАН в текущем году. На каждого поступающего заводится личное дело.

2.7. Каждому поступающему в аспирантуру представляется расписка в приеме документов.

2.8. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим в аспирантуру ознакомиться с уставом Института, копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложения, с содержанием основных образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте Института.

2.9. На заседании Приемной комиссии принимаются решения о допуске к вступительным экзаменам кандидатов, поступающих в аспирантуру.

3. Организация вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру

3.1. Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем Приемной комиссии, размещается на информационных стендах и официальном сайте Института не позднее 1 июня. Расписание вступительных экзаменов по философии и английскому языку составляется в соответствии с расписаниями кафедры философии Института Философии РАН и кафедры иностранных языков Института языкознания РАН. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационной комиссии не указываются.

3.2. Перед каждым вступительным экзаменом для лиц, поступающих в аспирантуру, проводятся консультации.

3.3. Интервалы между вступительными экзаменами составляют не менее 3-х дней.

3.4. Программы вступительных экзаменов разрабатываются и утверждаются приказом заместителя директора по науке, координирующего работу отдела аспирантуры.

3.5. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов.

3.6. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и сообщает о своем решении в приеме или отказе в приеме лицу, поступающему в аспирантуру в срок не более пяти дней после принятия решения комиссией. Решения принимаются индивидуально по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе лиц.

4. Отчетность Приемной комиссии

Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в аспирантуру;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной экзаменационной комиссии;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- расписание вступительных экзаменов;
- личные дела лиц, поступающих в аспирантуру;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в аспирантуру.

Заместитель директора Института
к. ф.-м. н.



К. С. Василенко