

## **Положение о приемной комиссии по приему в аспирантуру ФГБУ ГНЦ ИФВЭ**

### **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение о приемной комиссии по приему в аспирантуру ФГБУ ГНЦ ИФВЭ (далее – положение) разработано с целью организации набора поступающих в аспирантуру ФГБУ ГНЦ ИФВЭ (далее – Институт), приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в аспирантуру Института лиц, прошедших по конкурсу.

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок деятельности приемной комиссии, определяет ее состав и полномочия.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.4 Настоящее положение распространяется на работников Института, участвующих в процессе подготовки кадров высшей квалификации.

### **2 Общие положения**

2.1. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, обеспечения гласности и открытости всех процедур приема.

2.2. Организацию деятельности приемной комиссии и контроль за ее работой осуществляет заведующий аспирантурой Института.

2.3 В своей деятельности приемная комиссия руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. № 233;

- Уставом Института;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ ГНЦ ИФВЭ;

- настоящим положением;

- иными локальными нормативными актами Института.

2.4 Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

### **3 Порядок формирования, состав, полномочия и организация работы приемной комиссии**

3.1 Прием поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института осуществляется на конкурсной основе.

3.2 Приемная комиссия создается и осуществляет свою работу с целью соблюдения права граждан на образование и зачисления лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру Института.

3.3 В состав приемной комиссии входят высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры Института по направлению подготовки и профилю вступительного испытания.

3.4 Состав приемной комиссии, включающей в себя председателя приемной комиссии, двух заместителей председателя приемной комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии, утверждается приказом директора Института.

3.5 Председателем приемной комиссии является директор Института.

3.6 Приемная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 от утвержденного состава, включая председателя.

3.7 Все решения приемная комиссия принимает большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании, и оформляет их протоколом.

3.8 При возникновении разногласий в приемной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.9 Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру Института председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

3.10 Секретарь приемной комиссии заблаговременно подготавливает различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, оформляет справочные материалы по вопросам приема, образцы заполнения документов аспирантами, обеспечивает условия хранения документов.

3.11 До начала приема документов приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте Института:

- Правила приема в аспирантуру по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденные директором Института;

- перечень направлений подготовки, на которые аспирантура Института объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- программы вступительных испытаний.

3.12 В период приема документов приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Института информирует поступающих:

- о количестве поданных заявлений по направлениям подготовки;

- о сроках проведения вступительных испытаний в аспирантуру.

3.13 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

3.14 Приемная комиссия на основании полученных от поступающего документов принимает решение о допуске его к вступительным испытаниям, оформляемое протоколом комиссии.

3.15 После завершения вступительных испытаний приемная комиссия рассматривает их результаты и принимает решение о зачислении в аспирантуру Института, оформляемое приказом директора.

3.16 При проверке работы приемной комиссии отчетными документами являются:

- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий;

- протоколы приемной комиссии;

- протоколы решений экзаменационных и апелляционных комиссий,

- приказы о зачислении;

- личные дела поступающих.

3.17 Личные дела поступивших в аспирантуру Института формируются в папки с титульным листом.

В состав личного дела входит:

- заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на имя директора Института;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта или документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- копия диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);
- характеристика (с места работы при наличии);
- анкета;
- протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем;
- 2 фото 3х4 см;
- список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранной специальности;
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Институтом (представляются по усмотрению поступающего).

3.18 Личные дела зачисленных в аспирантуру хранятся в аспирантуре Института в течение 75 лет.