

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ВНЦ РАН
№ 3-А от «24» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ВНЦ РАН

ВЛАДИКАВКАЗ 2017

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Приемной комиссии ВНЦ РАН по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру ВНЦ РАН (далее соответственно – Приемная комиссия ВНЦ РАН, программы аспирантуры, аспирантура).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения ВНЦ РАН, ответственные за образовательную деятельность.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру ВНЦ РАН;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС) по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом ВНЦ РАН;
- иными локальными нормативными актами ВНЦ РАН.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВНЦ РАН - федеральное государственное бюджетное учреждение науки федеральный научный центр «Владикавказский научный центр Российской академии наук»;

Институт-филиал ВНЦ РАН – место образовательной деятельности/филиал ВНЦ РАН;

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. ФУНКЦИИ И СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ВНЦ РАН

4.1. Приемная комиссия создается в ВНЦ РАН для:

- приема документов поступающих в аспирантуру ВНЦ РАН;
- принятия решений о допуске поступающих в аспирантуру ВНЦ РАН к прохождению вступительных испытаний;
- определения условий участия поступающих в конкурсном отборе;
- проведения вступительных испытаний;

- рассмотрения результатов вступительных экзаменов;
- осуществления контроля и анализа работы предметных экзаменационных комиссий (далее – экзаменационные комиссии) по прохождению вступительных испытаний в аспирантуру ВНЦ РАН;
- проведения процедуры зачисления и принятия решения о зачислении в аспирантуру ВНЦ РАН.

4.2. На основании решения Приемной комиссии ВНЦ РАН издаётся приказ директора о зачислении в аспирантуру ВНЦ РАН.

4.3. Состав Приемной комиссии ВНЦ РАН утверждается приказом директора ВНЦ РАН. Председателем Приемной комиссии аспирантуры является директор ВНЦ РАН.

4.4. Председатель Приемной комиссии ВНЦ РАН руководит деятельностью Приемной комиссии.

4.5. В состав Приемной комиссии ВНЦ РАН могут быть включены:

- Ученый секретарь ВНЦ РАН;
- Директора институтов-филиалов ВНЦ РАН;
- Сотрудники ВНЦ РАН, ответственные за образовательную деятельность.

4.6. Из состава приемной комиссии председатель Приемной комиссии ВНЦ РАН назначает ответственного секретаря.

4.7. Для приема вступительных испытаний создаются предметные экзаменационные комиссии (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом директора ВНЦ РАН, а полномочия определяются соответствующим положением.

4.8. На период проведения вступительных испытаний создаются апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора ВНЦ РАН, а полномочия регламентированы Положением об апелляционной комиссии в ВНЦ РАН.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ

5.1. При организации работы и делопроизводства Приемная комиссия ВНЦ РАН обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в аспирантуру.

5.2. Заседания Приемной комиссии ВНЦ РАН оформляются протоколами, которые подписываются председателем Приемной комиссии ВНЦ РАН, и ответственным секретарем Приемной комиссии.

5.3. Решения Приемной комиссии ВНЦ РАН принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного списочного состава Приемной комиссии ВНЦ РАН.

5.4. После утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации контрольных цифр приема в аспирантуру на текущий год, ВНЦ РАН на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.vncran.ru размещает следующую информацию:

- перечень направлений подготовки, на которые объявлен прием на обучение по программам аспирантуры в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам аспирантуры;
- программы вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежитий и количество мест в общежитиях для иногородних поступающих (при наличии);
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- КЦП по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВНЦ РАН, в том числе по формам обучения;
- 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;
- даты завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца при приеме на обучение на места в рамках КЦП, даты завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.5. Приемная комиссия ВНЦ РАН готовит информационные материалы и бланочную документацию, проводит подбор состава экзаменационных комиссий.

5.6. Приемная комиссия ВНЦ РАН обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры.

5.7. Заявления о приеме в аспирантуру ВНЦ РАН и другие необходимые документы регистрируются в специальном журнале.

5.8. В день окончания приема документов после последней записи в журнале ставится итоговая черта с подписью ответственного секретаря Приемной комиссии ВНЦ РАН.

5.9. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный перечень лиц, подавших заявление, по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с выделением формы обучения, отдельно на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, размещается на официальном сайте ВНЦ РАН / раздел Аспирантура.

5.10. На каждого поступающего в аспирантуру ВНЦ РАН заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний (экзаменационный лист, протоколы, в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

5.11. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся в ВНЦ РАН в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

5.12. Личные дела поступающих, не прошедших по конкурсу в аспирантуру ВНЦ РАН, хранятся в ВНЦ РАН в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

5.13. Приемная комиссия аспирантуры рассматривает документы граждан, поступающих в аспирантуру ВНЦ РАН в сроки, установленные Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру ВНЦ РАН (далее – Правила приема), размещенными на официальном сайте ВНЦ РАН/ раздел Аспирантура.

5.14. Приемная комиссия ВНЦ РАН обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими.

5.15. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, Приемная комиссия ВНЦ РАН вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

5.16. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов или несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, Приемная комиссия ВНЦ РАН возвращает документы поступающему в аспирантуру или его доверенному лицу.

5.17. Приемная комиссия ВНЦ РАН после рассмотрения принятых документов (с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем) принимает решение о допуске к вступительным испытаниям.

5.18. Списки граждан, допущенных к вступительным испытаниям в аспирантуру ВНЦ РАН, публикуются на официальном сайте ВНЦ РАН/ раздел Аспирантура.

5.19. Поступающим по их просьбе выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям.

5.20. Ответственный секретарь Приемной комиссии ВНЦ РАН обеспечивает учет и надлежащее хранение документов Приемной комиссии ВНЦ РАН в соответствии с номенклатурой дел отдела аспирантуры.

5.21. Уничтожение документов, возникающих в процессе деятельности Приемной комиссии ВНЦ РАН, по истечении сроков хранения, определенных номенклатурой дел, осуществляется по заключению экспертной комиссии ВНЦ РАН в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ВНЦ РАН.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Организация и особенности проведения вступительных испытаний определяются Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру ВНЦ РАН.

6.2. Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем Приемной комиссии ВНЦ РАН и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за десять дней до начала вступительных испытаний путем размещения информации на официальном сайте ВНЦ РАН / раздел Аспирантура.

6.3. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол (Приложение 1).

6.4. Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени и (или) ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем Приемной комиссии ВНЦ РАН. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

6.5. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте ВНЦ РАН / раздел аспирантура не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

6.6. Поступающий в течение одного рабочего дня после оповещения решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю Приемной комиссии ВНЦ РАН о несогласии с решением экзаменационной комиссии (апелляцию).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ

7.1. Зачисление в аспирантуру ВНЦ РАН проводится Приемной комиссией ВНЦ РАН на основании результатов конкурсного отбора в соответствии Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВНЦ РАН после завершения вступительных испытаний.

7.2. Приемная комиссия ВНЦ РАН путем открытого голосования принимает решение о зачислении в аспирантуру ВНЦ РАН (большинством голосов) и выносит решение о подготовке приказа о зачислении.

7.3. Решение Приемной комиссии ВНЦ РАН о зачислении в аспирантуру ВНЦ РАН оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

7.4. Проект приказа о зачислении в аспирантуру ВНЦ РАН формируется на основании решения Приемной комиссии ВНЦ РАН.

7.5. Приказы о зачислении по результатам конкурсного отбора публикуются на официальном сайте ВНЦ РАН и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

8.1. Председатель Приемной комиссии (директор ВНЦ РАН):

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии ВНЦ РАН и несет ответственность за соблюдение Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВНЦ РАН и других нормативных документов по формированию контингента аспирантов;

- определяет режим работы Приемной комиссии ВНЦ РАН и подразделений, обеспечивающих проведение приема в аспирантуру;

- утверждает составы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов, расписание вступительных экзаменов и осуществляет общее руководство работой экзаменационных комиссий;

- проводит прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру.

8.2. Ученый секретарь ВНЦ РАН:

- организует подбор и представляет на утверждение директору составы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов;

- согласовывает расписание вступительных экзаменов;
- организует ознакомление членов экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВНЦ РАН и другими нормативными документами по приему;

8.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии ВНЦ РАН:

- организует прием документов поступающих в аспирантуру ВНЦ РАН;
- организует и обеспечивает ведение делопроизводства по приему в аспирантуру;
- координирует работу экзаменационных комиссий;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру.

8.4. Члены Приемной комиссии ВНЦ РАН:

- организуют в институтах-филиалах ВНЦ РАН работу по формированию перечня специальностей и списка поступающих для приема в аспирантуру на места в рамках КЦП;
- проводят собеседования с поступающими в аспирантуру на соответствующие направления подготовки и профили (специальности);
- готовят предложения по проведению конкурсного отбора и зачислению в состав аспирантов из числа поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены и имеющих склонности к научной работе.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора на основании решения Объединенного ученого совета ВНЦ РАН и действует до его отмены.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, ФАНО и локальных нормативных актах ВНЦ РАН.

9.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и утверждены директором ВНЦ РАН в установленном порядке.

9.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте ВНЦ РАН в сети «Интернет» (<http://vncran.ru/aspirantura/documents.php>).

9.5. Оригинал экземпляра настоящего положения хранится в ВНЦ РАН до его замены.