

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт геоэкологии им. Е.М. Сергеева
Российской академии наук
(ИГЭ РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИГЭ РАН

д.г.м.н.

«18»

Козловский С.В.

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

г. Москва
2016 г.

Используемые сокращения

В тексте используются следующие сокращения:

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ООП – основная образовательная программа высшего образования;

ИГЭ РАН – Институт геоэкологии им. Е.М. Сергеева Российской академии наук;

УС – Ученый совет.

Настоящее положение о приемной комиссии при проведении вступительных испытаний для поступления на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геоэкологии им. Е.М.Сергеева Российской академии наук (далее ИГЭ РАН) разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим направлениям подготовки научно-педагогических кадров (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 26 марта 2014 г. № 233 (зарегистрирован в Минюсте РФ 25 апреля 2014 г., регистрационный № 32118), с изменениями, внесенными: приказом Минобрнауки России от 19 мая 2015 года N 511; приказом Минобрнауки России от 30 марта 2016 года N 331.
- Уставом ИГЭ РАН.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, состав и порядок деятельности Приемной комиссии в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геоэкологии им. Е.М.Сергеева Российской академии наук (далее ИГЭ РАН). В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Уставом ИГЭ РАН, ежегодными Правилами приема в аспирантуру ИГЭ РАН, а также настоящим Положением.

1.2. На Приемную комиссию ИГЭ РАН возлагается организация приема граждан на конкурсной основе на первый курс для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Основной целью Приемной комиссии является формирование контингента аспирантов университета по всем формам обучения из числа лиц, наиболее способных и подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается директором ИГЭ РАН.

1.4. Председателем Приемной комиссии аспирантуры является заместитель директора по научной работе. В состав Приемной комиссии аспирантуры включаются члены из числа наиболее опытных и квалифицированных научных работников ИГЭ РАН, включая научных руководителей, заведующий отделом аспирантуры (ответственный секретарь).

1.5. Заведующий Отделом аспирантуры осуществляет эффективную организационную работу приемной комиссии.

1.6. Приемная комиссия аспирантуры работает в соответствии с планом, утвержденным председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии аспирантуры.

1.7. Повседневную работу приемной комиссии осуществляет секретарь приемной комиссии.

1.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2. Функции приемной комиссии

2.1. Организация приема документов, принятие решения о допуске поступающих в аспирантуру университета к прохождению вступительных испытаний и определение условий их участия в конкурсе.

- 2.2. Подготовка предложений о составах экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру по соответствующим специальностям.
- 2.3. Рассмотрение результатов вступительных экзаменов, проведение конкурса, принятие решения о зачислении в состав аспирантов. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора ИГЭ РАН о зачислении в аспирантуру.
- 2.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование раздела официального сайта для размещения информации, связанной с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

- 3.1. При организации работы и делопроизводства Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в аспирантуру ИГЭ РАН.
- 3.2. Заседания Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя), присутствующими членами и ответственным секретарем комиссии. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного списочного состава Приемной комиссии.
- 3.3. Приемная комиссия аспирантуры на официальном сайте ИГЭ РАН размещает следующую информацию:

Не позднее 31 марта:

- перечень направлений подготовки, по которым ИГЭ РАН объявляет прием на обучение по ООП ВО в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по ООП ВО;
- перечень вступительных испытаний (на 2016/17 год размещается не позднее 15 апреля 2016 года);
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

Не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема (КЦП) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения в аспирантуру ИГЭ РАН на текущий год;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- даты завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- при размещении информации о контрольных цифрах приема указывается количество бюджетных и общих бюджетных мест;
- по решению организации при размещении информации о местах по договорам об оказании платных образовательных услуг указывается количество мест для приема

лиц, постоянно проживающих в Крыму, которые желают поступать по отдельному конкурсу, и для приема иных лиц;

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

3.4. Приемная комиссия готовит информационные материалы и бланочную документацию, проводит подбор состава экзаменационных и апелляционных комиссий.

3.5. Заявления о приеме в аспирантуру и другие необходимые документы регистрируются в специальном журнале. Поступающему выдается расписка о приеме документов. В день окончания приема документов после последней записи в журнале ставится итоговая черта с подписью ответственного секретаря Приемной комиссии.

3.6. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или по организации в целом, с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

3.7. На каждого поступающего в аспирантуру 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), согласно «Положению о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов».

3.8. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;
- б) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования.

3.9. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в ИГЭ РАН не позднее срока завершения приема документов.

3.10. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности. Журналы регистрации хранятся в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

3.11. Личные дела абитуриентов, не прошедших по конкурсу в аспирантуру, хранятся в приемной комиссии аспирантуры в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

3.12. В случае если документы, необходимые для поступления, предоставляются в ИГЭ РАН поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. Расписка подписывается ответственным секретарем с собственноручной расшифровкой подписи и проставлением даты.

3.13. Работающим абитуриентам по их просьбе выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

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

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Организация и особенности проведения вступительных испытаний определяются «Правилами приема...», утвержденными приказом по ИГЭ РАН.

4.2. Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии аспирантуры и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

- 4.3. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указывается.
- 4.4. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.5. Для поступающих на места в рамках КЦП, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.
- 4.7. Вступительные испытания проводятся в устной форме по вопросам.
- 4.8. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.
- 4.9. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.
- 4.10. 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. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.
- 4.11. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.
- 4.12. Поступающий в течение трех дней после оповещения решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю Приемной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.
- 4.13. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.
- 4.14. Проведение конкурса среди поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены, и зачисление в состав аспирантов ИГЭ РАН производится в соответствии с Правилами приема в аспирантуру ИГЭ РАН на заседании приемной комиссии в установленные сроки.
- 4.15. Решение приемной комиссии о зачислении в аспирантуру ИГЭ РАН оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления. Проект приказа о зачислении в аспирантуру формирует отдел аспирантуры на основании решения и протокола приемной комиссии.
- 4.16. Лицам, зачисленным в аспирантуру по их просьбе выдаются справки установленной формы.
- Лицам, не прошедшим по конкурсу, по их просьбе выдаются справки о результатах вступительных экзаменов.

5. Отчетность приемной комиссии

- 5.1. Работа Приемной комиссии завершается протоколом о результатах сдачи вступительных экзаменов и рекомендации о зачислении в аспирантуру.
- 5.2. Отчетными документами приемной комиссии аспирантуры являются:
- «Правила приема в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геоэкологии им. Е.М.Сергеева Российской академии наук»;
 - документы, подтверждающие контрольные цифры приема в аспирантуру и устанавливающие количество дополнительных и целевых мест;
 - приказы по утверждению составов;

- протоколы заседаний Приемной комиссии ИГЭ РАН; протоколы решения апелляционной комиссии;
- журнал регистрации документов лиц, поступающих в аспирантуру;
- личные дела поступающих в аспирантуру;
- расписание вступительных экзаменов;
- протоколы приема вступительных экзаменов;
- приказы о зачислении в аспирантуру.

6. Права и обязанности членов приемной комиссии

6.1. Председатель (заместитель) Приемной комиссии аспирантуры:

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии и несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в аспирантуру, соблюдение Правил приема в аспирантуру ИГЭ РАН и других нормативных документов по формированию контингента аспирантов;
- определяет режим работы Приемной комиссии аспирантуры и подразделений, обеспечивающих проведение приема в аспирантуру;
- распределяет обязанности между членами Приемной комиссии;
- утверждает составы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов по специальности, расписание вступительных экзаменов и осуществляет общее руководство работой экзаменационных комиссий;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру ИГЭ РАН.

6.2. Ответственный секретарь приемной комиссии (начальник отдела аспирантуры):

- организует прием документов поступающих в аспирантуру;
- готовит материалы для отчета Приемной комиссии об итогах приема в аспирантуру;
- организует и обеспечивает ведение делопроизводства.

6.4. Член приемной комиссии:

- организует в институте работу по формированию перечня специальностей и списка поступающих для приема в аспирантуру на места в рамках КЦП;
- проводит собеседование с поступающими в аспирантуру на соответствующие специальности;
- готовит предложения по проведению конкурсного отбора и зачислению в состав аспирантов из числа поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены и имеющих склонности к научной работе.

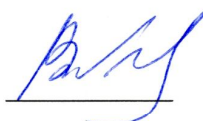
V. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу после рассмотрения на заседании учёного совета ИГЭ РАН и утверждения ВрИО директора ИГЭ РАН.

2. Настоящее Положение может быть дополнено или изменено по решению учёного совета ИГЭ РАН.

Разработчики:

Заместитель директора по науке,
д.г.н.



А.С.Викторов

Действующее Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением учёного совета ИГЭ РАН.

Протокол учёного совета ИГЭ РАН № 3 от 18.05 2016 г.

Протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.
заседания приемной комиссии

Присутствовали: _____

Повестка дня: _____

Слушали: _____

Решение приемной комиссии: _____

Председатель приемной комиссии:

(занимаемая должность, ученая степень, ученое звание) (подпись, расшифровка подписи председателя)

Члены приемной комиссии:

1. _____
(занимаемая должность, ученая степень, ученое звание) (подпись, расшифровка подписи)

2. _____
(занимаемая должность, ученая степень, ученое звание) (подпись, расшифровка подписи)

Секретарь приемной комиссии:

(занимаемая должность, ученая степень, ученое звание) (подпись, расшифровка подписи)

Комиссия назначена приказом ИГЭ РАН № _____ от «_____» _____ 201__ г.