

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«МОРСКОЙ ГИДРОФИЗИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РАН»
(ФГБУН МГИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Вр.и.о. директора ФГБУН МГИ


С.К. Коновалов


06 августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии ФГБУН МГИ
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Севастополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия ФГБУН МГИ (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – Приемная комиссия) организует прием граждан РФ, иностранных лиц, лиц без гражданства (далее – Поступающие) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по всем формам обучения, а также контроль за достоверностью представляемых ими сведений.

1.2. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014г. №233 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре";

– Локальными нормативными актами ФГБУН МГИ.

1.3. При приеме в аспирантуру приемной комиссией обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссией на всех этапах проведения приема.

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

2. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия создается на время приема в аспирантуру, состав которой (не менее четырех человек) и любые изменения в нем утверждаются приказом директора ФГБУН МГИ.

Председателем приемной комиссии назначается директор или заместитель директора ФГБУН МГИ. Члены приемной комиссии назначаются из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

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

2.3. Организацию текущей работы приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих осуществляют сотрудники отдела аспирантуры.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

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

3.2. Подготовка для поступающих информационных и справочных материалов, в том числе: перечня направлений подготовки (с указанием направленностей (профилей), на которые ФГБУН МГИ объявляет прием документов в соответствии с лицензией; информации о количестве мест для приема на первый курс в соответствии с утвержденными контрольными цифрами приема по направлениям подготовки; перечня вступительных испытаний на каждое направление подготовки и направленность (профиль); программ вступительных испытаний; правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний; информации о датах зачисления.

3.3. Подготовка предложений о составах экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру.

3.4. Подготовка расписания вступительных экзаменов. Утверждается председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 7 дней до их начала. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

3.5. Разработка Программы вступительных экзаменов. Программы утверждаются приказом директора ФГБУН МГИ и размещаются на сайте института.

3.6. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине и представивших оправдательный документ.

3.7. Рассмотрение результатов вступительных экзаменов, проведение конкурса, принятие решения о зачислении в состав аспирантов. На основании решения приемной комиссии издается приказ директора ФГБУН МГИ о зачислении в аспирантуру.

3.8. 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.

3.9. Приемная комиссия размещает на официальном сайте и информационном стенде аспирантуры ФГБУН МГИ следующую информацию:

– количество поданных заявлений в аспирантуру, начиная со дня приема документов для поступления на обучение;

– решение приемной комиссии (не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания);

– приказы о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг, в течение недели со дня издания таких приказов, но не позже чем за 10 дней до начала занятий.

3.10. Выполнение иных функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными актами ФГБУН МГИ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Работа приемной комиссии строится в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Минобрнауки России и нормативными документами ФГБУН МГИ.

3.2. Решения приемной комиссии (в том числе о зачислении в состав обучающихся) оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии (заместителем председателя) и начальником отдела аспирантуры. На основании решения приемной комиссии директор ФГБУН МГИ издает приказ о зачислении в состав обучающихся, который публикуется на официальном сайте ФГБУН МГИ и информационном стенде приемной комиссии.

3.3. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- ежегодные Правила приема в аспирантуру ФГБУН МГИ;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению составов Приемной и предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы Приемной комиссии;
- протоколы апелляционной комиссии (при наличии апелляций);
- расписания вступительных экзаменов;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в Аспирантуру.

Начальник отдела аспирантуры



Л.В. Харитонова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по научно-методической
и образовательной работе



Е.Ф. Васечкина