

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
Лимнологический институт
Сибирского отделения Российской академии наук
(ЛИН СО РАН)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ЛИН СО РАН
Протокол № 2
от «20» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ЛИН СО РАН,

к.б.н.

 Павлова О.Н.

«03» февраля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии ЛИН СО РАН

1. Общие положения

1.1. Для организации приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организации приема документов, а также проведения вступительных испытаний и зачисления в состав аспирантов лиц, прошедших вступительные испытания, ежегодно создается Приемная комиссия в аспирантуру (далее – приемная комиссия) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Лимнологического института Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ЛИН СО РАН).

1.2. Настоящее положение о приемной комиссии ЛИН СО РАН (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 № 233 «Порядок приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Уставом Института и Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЛИН СО РАН.

1.3. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан в области высшего образования, гласности и открытости проведения всех процедур приема, установленных законодательством Российской Федерации, и объективность оценки способностей поступающих.

1.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Института. Председателем приемной комиссии является директор или иное должностное лицо, уполномоченное директором Института. В состав приемной комиссии входят председатель, заведующий аспирантурой, секретарь и профильные специалисты по специальностям, на которые поданы заявления.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6. Работу приемной комиссии организует заведующий аспирантурой, который выполняет также функции секретаря комиссии.

2. Функции приемной комиссии

2.1. Информирование поступающих (о количестве мест в аспирантуру ЛИН СО РАН в текущем учебном году; сроках подачи документов; перечне, формах и сроках проведения вступительных экзаменов), организация приема документов, принятие решения о допуске поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЛИН СО РАН и к прохождению ими вступительных экзаменов, определение условий участия поступающих в конкурсе. Организацию и особенности проведения вступительных экзаменов, а так же личный прием поступающих осуществляет заведующий аспирантурой.

2.2. Создание экзаменационных и апелляционных комиссий, включающих специалистов по соответствующим направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Осуществление контроля и анализа работы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов.

2.4. Рассмотрение итогов результатов вступительных экзаменов, проведение конкурса, принятие решения о зачислении поступающих в аспирантуру. Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности в аспирантуре.

2.5. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения Приемной комиссии. Приемная комиссия подводит итоги результатов вступительных испытаний поступающих в аспирантуру и выносит решение по каждому претенденту.

2.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии (3952)42-27-02 и раздела «Аспирантура» официального сайта Института www.lin.irk.ru для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЛИН СО РАН.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать выполнение установленного порядка приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Вопросы, связанные с работой приемной комиссии, выносятся на заседания приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными и правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Минобразования России и нормативными документами ЛИН СО РАН большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

3.2. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии, членами комиссии и секретарем.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте Института www.lin.irk.ru и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 31 марта:

- перечень направлений подготовки, на которые ЛИН СО РАН 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 ЛИН СО РАН;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- контактные данные и адреса для направления документов, необходимых для поступления.

Не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- 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.

3.4. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде ЛИН СО РАН размещается информация о количестве поданных заявлений.

3.5. Заведующий аспирантурой обеспечивает прием документов, сопровождение конкурса по результатам всех вступительных испытаний, подготовку поименных списков поступающих, рекомендуемых к зачислению, подготовку приказов о зачислении поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. Расписка подписывается секретарем с собственноручной расшифровкой подписи и проставлением даты.

3.7. На основании полученных от поступающего документов, их проверки и анализа, а также с учетом итогов собеседования, Приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям. Поступающим, допущенным к вступительным экзаменам, выдается экзаменационный лист.

3.8. Поименный список поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, вывешивается на официальном сайте Института (www.lin.irk.ru).

3.9. На каждого поступающего на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных экзаменов (экзаменационный лист, выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

3.10. По результатам вступительных испытаний абитуриентов, Приемная комиссия принимает решение о рекомендации к зачислению на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре лиц, прошедших вступительные конкурсные испытания. Предпочтение при этом отдается лицам, имеющим:

- более высокий средний балл, набранный на вступительных экзаменах;
- опубликованные научные работы, при этом учитывается количество опубликованных научных работ и их уровень;
- награды всероссийских и международных мероприятий по НИР и НИРС (победители, лауреаты конкурсов, грантов, стипендиаты и т.д.);
- сданные экзамены кандидатского минимума, подтвержденные удостоверением по форме 2.2.

3.11. По решению приемной комиссии оформляется приказ о зачислении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре лиц, прошедших вступительные конкурсные испытания. Приказ подписывается директором Института.

4. Отчетность приемной комиссии

4.1. Основными локальными документами, регламентирующими работу приемной комиссии и отчетными документами являются:

- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЛИН СО РАН;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема на обучение;
- приказы по утверждению состава Приемной, апелляционной комиссий и экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- решение (протокол) Приемной комиссии о зачислении;
- приказы о зачислении.

4.1. Работа приемной комиссии завершается подготовкой отчета об итогах приема и заслушивается на заседании Учёного совета Института.

4.2. Сведения о результатах приема в ЛИН СО РАН передаются по официальному запросу в Министерство образования и науки РФ, Рособрнадзор и другие органы управления образованием в сроки, предусмотренные нормативными актами и действующим Порядком приема.

5. Права обязанности членов приемной комиссии

5.1. Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение правил приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЛИН СО РАН;
- несет ответственность за соблюдение нормативных правовых актов;
- определяет обязанности членов приемной комиссии, режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих проведение приема;

- формирует расписание вступительных экзаменов и осуществляет общее руководство работой экзаменационных комиссий;
- проводит прием граждан по вопросам поступления на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЛИН СО РАН.

5.2. Члены приемной комиссии:

- проводят собеседование с поступающими на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на соответствующие специальности;
- организуют в Институте работу по формированию перечня специальностей и списка поступающих для приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места в рамках КЦП;
- предлагают требования по проведению конкурсного отбора и зачислению в состав аспирантов из числа поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены.

5.3. Секретарь приемной комиссии:

- организует прием документов поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- готовит материалы для отчета приемной комиссии об итогах приема поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- ведет протоколы заседания приемной комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора на основании решения Ученого совета ЛИН СО РАН.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и Устава ЛИН СО РАН. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение аналогичен порядку его утверждения.

Согласовано

Зам. директора по правовым вопросам ЛИН СО РАН

Кабанов Ю.В.

