

СОГЛАСОВАНО
с Ученым советом ИРЭ
им. В.А. Котельникова РАН
«_____» _____ 2016 г.
Протокол № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИРЭ
им. В.А. Котельникова РАН
_____ С.А. Никитов
«_____» _____ 2016 г.

**Положение
о приемной комиссии в ИРЭ им. В.А. Котельникова РАН
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

1. Общие положения

1.1. Для организации приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИРЭ им.В.А. Котельникова РАН (далее – Институт) создается Приемная комиссия Института (далее – Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.3. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

1.4. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора, который является председателем приемной комиссии. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

1.5. В состав Приемной комиссии входят:
заместитель председателя – заместитель директора по научной работе;
ответственный секретарь – заведующая отделом аспирантуры, докторантуры и стажировки (ОАДС);

заместитель ответственного секретаря – старший инспектор ОАДС;

члены Приемной комиссии – заместители директора, зав. лабораториями.

1.6. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.7. Работу Приемной комиссии организует ответственный секретарь заведующая отделом аспирантуры, докторантуры и стажировки.

1.8. Для проведения вступительных испытаний приказом директора создаются предметные экзаменационные комиссии.

1.9. Председатели предметных экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. До начала приёма документов Приемная комиссия на официальном сайте и на своём информационном стенде размещает следующую информацию:

не позднее 31 марта:

перечень направлений подготовки, на которые организация 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;

перечень вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний.

не позднее 1 июня:

контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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 и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.2. 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.

2.3. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

2.4. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.5. Организацию работы по приёму документов у поступающих в аспирантуру, по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных комиссий, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет Отдел аспирантуры, докторантуры и стажировки.

2.6. Приём документов производится в сроки, определенные Правила приема граждан в ИРЭ им. В.А. Котельникова РАН на обучение по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2016-2017 учебный год. На каждого поступающего заводится личное дело.

2.7. Личные дела поступающих и дела зачисленных на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров хранятся в Отделе аспирантуры, докторантуры и стажировки.

2.8. Приёмная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приёмной комиссии.

2.9. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приёма, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приёма, Институт возвращает документы поступающему.

2.10. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

2.11. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу.

Документы возвращаются: до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня; в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

2.12. На заседании Приёмной комиссии принимается решение о допуске к вступительным испытаниям поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Организация вступительных испытаний и зачисление на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

3.1. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приёмной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 5 дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

3.2. Интервалы между вступительными испытаниями составляют не менее 3-х дней.

3.3. Программы вступительных испытаний при приёме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

3.4. Вступительные испытания проводятся в устной форме по билетам, в форме собеседования по вопросам, входящим в программы вступительных испытаний, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Института.

3.5. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

3.6. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде Приёмной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

3.7. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

3.8. Приёмная комиссия дополнительно организует вступительные испытания в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

3.9. Лица, забравшие документы после завершения приёма документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

3.10. Приёмная комиссия по результатам вступительных испытаний формирует и размещает на официальном сайте Института и на информационном стенде приёмной комиссии пофамильные списки поступающих.

3.11. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются Приёмной комиссией в соответствии с правилами приёма.

3.12. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Институтом в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

3.13. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

3.14. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

3.15. Сроки зачисления устанавливаются Правилами приёма Института. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

3.16. Приёмная комиссия возвращает представленные поступающим оригиналы документов лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

3.17. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте Института и на информационном стенде Приёмной комиссии и является доступным пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

4. Отчетность Приёмной комиссии

4.1. Отчётными документами Приёмной комиссии являются:

Правила приёма граждан в ИРЭ имени В.А. Котельникова РАН на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2016-2017 учебный год;

документы, подтверждающие контрольные цифры приёма;

приказы по утверждению состава Приёмной комиссии, апелляционной комиссии, предметных экзаменационных комиссий;

протоколы заседаний Приёмной комиссии;

расписания вступительных испытаний;

личные дела поступающих в аспирантуру;

экзаменационные ведомости;

приказы о зачислении в аспирантуру.