

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

Решение Ученого совета
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
Протокол «___» _____ 2016 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА,
профессор _____ А.И.Любимов
« _____ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ

Ижевск
2016

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 27 марта 1998 № 814 с изменениями, внесёнными приказами Министерства образования Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 780, от 27 ноября 2000 г. № 3410; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259; Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. №233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Уставом ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА от 28 июля 2015 г.

1. Общие положения

1.1 Для организации приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА (далее – академия) создается приемная комиссия академии (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 академии, локальными актами академии, а также настоящим Положением.

1.3 Приемная комиссия должна 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 ректора, который является председателем Приемной комиссии. Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

1.5 В состав Приемной комиссии входят:

председатель – ректор академии;

заместитель председателя – проректор по научной работе;

секретарь – начальник отдела аспирантуры;

деканы факультетов;

представители профессорско-преподавательского состава академии.

1.6 Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.7 Работу Приемной комиссии организует секретарь Приемной комиссии – начальник отдела аспирантуры.

1.8 Для проведения вступительных испытаний приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии и назначаются их председатели.

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 высшего учебного заведения объявляет следующее:

Не позднее 31 марта: правила приёма; перечень направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; перечень вступительных испытаний; программы вступительных испытаний; информацию о формах проведения вступительных испытаний; информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения; особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья; информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих; 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: количество мест за счёт ассигнований федерального бюджета, внебюджетных (по договорам с оплатой стоимости обучения) мест по каждому направлению подготовки; образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг; правила подачи и рассмотрения апелляций; 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 «Наука», «Аспирантура» официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3 В период приема в аспирантуру Приемная комиссия информирует поступающих о количестве поданных заявлений. Информация размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА и на информационном стенде отдела аспирантуры.

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

2.5 Организацию работы по приему документов у поступающих в аспирантуру, по подготовке информационных материалов, бланков документации, формированию составов предметных экзаменационных комиссий. Подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов осуществляет отдел аспирантуры.

2.6 Прием документов производится в сроки, определяемые ежегодными Правилами приема в аспирантуру ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА. на каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в отделе аспирантуры ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.

2.7 Каждому поступающему представляется расписка о приеме документов.

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

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

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

2.11 Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

- если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или дове-

ренному 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;

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

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

3.1 Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время, профиль направления подготовки и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается ректором академии, размещается на официальном сайте академии и на информационном стенде приёмной комиссии. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

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

3.3 Вступительные испытания проводятся в устной форме по билетам. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

3.4 Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведётся отдельный протокол.

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

3.6 Протокол приёма вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, учёного звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приёма вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

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

3.8 Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

3.9 Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

3.10 Лица, забравшие документы после завершения приёма документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

3.11 При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых организацией, члены приёмной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания организация возвращает поступающему принятые документы.

3.12 Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний формирует и размещает на официальном сайте академии и на информационном стенде Приемной комиссии пофамильный перечень лиц, зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр прима, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

3.13 В аспирантуру ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА 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 ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.

3.14 Зачисление 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 рабочего дня, установленного академией в качестве даты завершения представле-

ния соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

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

3.16 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.

3.17 Сроки зачисления устанавливаются по решению Академии с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

3.18 Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте академии и на информационном стенде Приемной комиссии, и является доступным пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

4. Отчетность Приемной комиссии

4.1 По итогам работы Приемной комиссии заведующий аспирантурой до 1 января готовит отчет о результатах приемной комиссии. Отчет заслушивается и утверждается на заседании Ученого совета.

4.2 Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- Правила приема ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на текущий учебный год;
- приказы по утверждению состава Приемной комиссии и предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседания Приемной комиссии;
- расписание вступительных экзаменов;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в аспирантуру.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ пп	Наименование подразделения, должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1	Проректор по научной работе	Фатыхов И.Ш.	
2	Проректор по учебной работе	Акмаров П.Б.	
3	Гл. бухгалтер	Никонова Т.М.	
4	Ведущий юрисконсульт	Комышева Е.В.	
5	Начальник отдела аспирантуры	Рябова Т.Н.	