

Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Полярно-альпийский ботанический сад-институт им. Н. А. Аврорина
Кольского научного центра Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ
Директор института, чл. – корр. РАН
В.К. Жиров
2015 г.
Протокол Ученого совета
№ 5 от 07 сентября 2015 г.

Положение о Приемной комиссии

1. Общие положения

1.1. На период организации набора аспирантов и приема документов, проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру ПАБСИ КНЦ РАН, создается Приемная комиссия аспирантуры (далее - Приемная комиссия).

1.2. Настоящее Положение о приемной комиссии ПАБСИ КНЦ РАН (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 26.03.2014 № 233), Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования Российской Федерации (утверждено приказом Минобрнауки России от 27 марта 1998 года № 814), Положением ПАБСИ КНЦ РАН «О порядке подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора института.

1.4. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- секретарь;
- высококвалифицированные сотрудники института;
- начальник отдела кадров.

В состав Приемной комиссии также могут входить высококвалифицированные сотрудники других институтов преимущественно профессорско-преподавательского состава. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по научно-образовательной деятельности.

Работу приемной комиссии, прием документов и делопроизводство организует отдел кадров ПАБСИ КНЦ РАН.

Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

2. Организация работы Приемной комиссии

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

2.2. Прием документов у поступающих в аспирантуру осуществляет начальник отдела кадров ПАБСИ КНЦ РАН.

2.3. До начала приема документов председатель Приемной комиссии размещает на официальном сайте ПАБСИ КНЦ РАН:

- правила приема в аспирантуру на текущий год;
- перечень специальностей, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией ПАБСИ КНЦ РАН;
- количество мест для приема в соответствии с контрольными цифрами приема;
- перечень и расписание вступительных экзаменов на каждую специальность.

2.4. Прием документов осуществляется в сроки, определенные правилами приема на обучение в аспирантуре ПАБСИ КНЦ РАН, утвержденным директором института.

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в отделе кадров института.

2.6. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии. Информация размещается на официальном сайте ПАБСИ КНЦ РАН и информационном стенде института.

2.7. На заседании Приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.

3. Организация вступительных экзаменов и зачисление в аспирантуру.

3.1. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру, и сообщает решение о допуске или об отказе в допуске к вступительным испытаниям.

3.2. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме экзамена.

Для проведения вступительных экзаменов в аспирантуру по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина) приказом директора создается экзаменационная комиссия по приему вступительных экзаменов в аспирантуру.

3.3. Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в соответствии с основной образовательной программой подготовки научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре по специальной дисциплине и иностранному языку. Вступительное испытание по философии проводится по решению ПАБСИ КНЦ РАН. Вступительные экзамены по сдаются в ПАБСИ КНЦ РАН.

3.4. Приемная комиссия знакомит поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру. Информация размещается на официальном сайте и информационном стенде ПАБСИ КНЦ РАН.

3.5. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине.

3.6. Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру оформляются протоколами.

На основании протоколов заседания экзаменационной комиссии Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении в аспирантуру в течение 5 (пяти) дней.

3.7. Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

3.8. 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.

3.9. Сроки информирования и организация приема поступающих на обучение в аспирантуру регламентированы Положением ПАБСИ КНЦ РАН «О порядке подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» и правилами приема в аспирантуру ПАБСИ КНЦ РАН.

4. Отчетность Приемной комиссии

4.1. Нормативно-правовыми и иными документами Приемной комиссии являются:

- Положение ПАБСИ КНЦ РАН «О порядке подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационной комиссий;
- перечень и расписание вступительных экзаменов на каждую специальность;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- решение приемной комиссии о зачислении;
- приказы о зачислении в аспирантуру.

Заместитель директора по
научно-образовательной деятельности



С.А. Салтыкова

Начальник отдела кадров



Л.А. Сергеева

Ведущий юрисконсульт



О.С. Воробьева