

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
Институт географии им. В.Б. Сочавы
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИГ СО РАН)

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета ИГ СО РАН
Протокол № 2_
от « 25 » февраля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГ СО РАН

Д.Г.Н. Владимиров И.Н.
« 25 » февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии при приёме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Для организации приема граждан на обучение по программам подготовки научных и 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 Института географии им. В.Б. Сочавы Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИГ СО РАН).

1.2. Настоящее положение о приемной комиссии ИГ СО РАН (далее - Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721, Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122, Уставом Института и Правилами приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГ 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 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 отделом аспирантуры, который выполняет также функции секретаря комиссии.

2. Функции приемной комиссии

2.1. Информирование поступающих (о количестве мест в аспирантуру ИГ 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГ СО РАН и к прохождению ими вступительных экзаменов, определение условий участия поступающих в конкурсе. Организацию и особенности проведения вступительных экзаменов, а также личный прием поступающих осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

2.2. Создание экзаменационных и апелляционных комиссий, включающих специалистов по соответствующим направлениям подготовки научных и 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 согласно конкурсному списку, сформированному по результатам сдачи вступительных экзаменов и учета индивидуальных достижений. Комиссия обеспечивает 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 раздела «Образование» официального сайта Института ww.irigs.irk.ru для информирования поступающих и ответов на обращения, связанных с приемом граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГ СО РАН.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать выполнение установленного порядка приема на обучение по программам подготовки научных и 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, Минобрнауки РФ и нормативными документами ИГ 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 и секретарем.

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

- перечень научных специальностей или направлений подготовки, на которые ИГ СО РАН объявляет прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГ 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.
- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 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. Заведующий отделом аспирантуры обеспечивает прием документов, сопровождение конкурса по результатам всех вступительных испытаний, подготовку списков поступающих, рекомендуемых к зачислению, подготовку приказов о зачислении поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

3.6. 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.

3.7. 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).

3.8. По результатам вступительных испытаний абитуриентов приемная комиссия формирует ранжированный список и принимает решение о рекомендации к зачислению на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре лиц, прошедших вступительные конкурсные испытания.

3.9. По решению приемной комиссии оформляется приказ о зачислении на обучение по программам подготовки научных и 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 ИГ 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 (протоколы) Приемной комиссии о зачислении;
- приказы о зачислении.

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

4.3. Сведения о результатах приема в ИГ СО РАН передаются по официальному запросу в Министерство науки и высшего образования РФ, Рособрнадзор и другие органы управления образованием в сроки, предусмотренные нормативными актами, действующим Порядком приема и отдельными формами отчетности.

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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГ 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 ИГ 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 научных и 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 научных и 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 ИГ СО РАН.

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

Ученый секретарь ИГ СО РАН,
к.г.н.

 Н.В. Емельянова

Зав. аспирантурой ИГ СО РАН,
к.г.н.



А.В. Мядзелец