

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ТОЧНОЙ МЕХАНИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПТМУ РАН)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИПТМУ РАН
д.т.н., профессор, чл.-корр.РАН
А.Ф. Резчиков
«21 июля» 2014 г.
Принято Ученым советом,
Протокол № 10 от «3» июля 2014 г.
Ученый секретарь
В.А. Ивашенко



Положение
о приемной комиссии по организации приема в аспирантуру
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем точной механики и управления
Российской академии наук

Саратов - 2014

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует цели, задачи, функции, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии (далее – Приемная комиссия), обеспечивающей выполнение в ИПТМУ РАН правил приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного учреждения науки Института проблем точной механики и управления РАН (далее Институт, ИПТМУ РАН).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014г. №233 «Об утверждении порядка приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ИПТМУ РАН и иными локальными актами Института.

1.2. Главным назначением Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленных законодательством Российской Федерации, в обстановке гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей и подготовленности к поступлению на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров всех лиц, подавших заявление и документы в аспирантуру.

1.3. Председателем Приемной комиссии является директор ИПТМУ РАН. Состав Приемной комиссии в соответствии с приказом по Институту формируется председателем комиссии из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая предполагаемых научных руководителей аспирантов. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует ответственный секретарь Приемной комиссии, обязанности которого осуществляет заведующий аспирантурой. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.4. Председателем Приемной комиссии (директором ИПТМУ РАН) утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий для организации и проведения вступительных испытаний, рассмотрения апелляций. Полномочия и порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, утверждаемыми директором Института.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6. Каждый поступающий вправе ознакомиться с Уставом Института, имеющейся у него лицензией на осуществление образовательной деятельности в аспирантуре, с образовательными программами подготовки научно-педагогических кадров, с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности аспирантов, работу Приемной комиссии, информацию о конкурсе и результатах конкурсного отбора.

2. Основные цели, задачи и функции, организация работы Приемной комиссии

2.1. Целью Приемной комиссии является организация проведения приема аспирантов на все направления и направленности (профили) аспирантуры в соответствии с утвержденными на текущий год контрольными цифрами приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения за счет бюджетных ассигнований.

2.2. Основные задачи Приемной комиссии:

- разработка ежегодных Правил приема в аспирантуру ИПТМУ РАН в соответствии с изменениями и дополнениями действующего законодательства в сфере образования Российской Федерации;

- организация приема документов, вступительных испытаний и зачисления лиц, успешно прошедших конкурсный отбор;

- проведение консультаций с поступающими, должностными лицами и сотрудниками Института по вопросам, касающимся приема в аспирантуру ИПТМУ РАН.

2.3. Для решения поставленных задач Приемная комиссия выполняет следующие функции:

- организует прием граждан, поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- принимает решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний;

- осуществляет контроль за работой экзаменационных и апелляционных комиссий в соответствии с утвержденными в Институте Положениями;

- обобщает результаты вступительных испытаний, проводит конкурсный отбор и принимает решение о зачислении поступающих в аспирантуру.

2.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии в лице заведующего аспирантурой выполняет следующие функции:

- готовит проекты приказов директора Института по вопросам организации и проведения приема в аспирантуру;

- консультирует и знакомит поступающих с правилами приема и порядка зачисления в аспирантуру ИПТМУ РАН, ведет прием граждан по указанным выше вопросам;

- организует подготовку расписания проведения вступительных испытаний;

- организует текущую работу экзаменационных и апелляционных комиссий;

- готовит статистические отчеты по итогам набора аспирантов в текущем году;

- размещает информацию по вопросам приема в аспирантуру ИПТМУ РАН на информационном стенде и на официальном сайте Института;

- осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими.

2.5. На каждого поступающего ответственный секретарь заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии (при ее наличии)).

2.6. Поступающему при предоставлении документов ответственный секретарь выдает расписку о приеме документов.

2.7. Приемная комиссия ИПТМУ РАН рассматривает заявление и документы поступающих в аспирантуру и возвращает их в случае несоответствия требованиям пп.4.1. – 4.6. настоящего Положения.

2.8. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру Приемная комиссия Института доводит до сведения поступающего в недельный срок со дня подачи документов.

2.9. Решения Приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобразования России и локальными актами ИПТМУ РАН простым большинством голосов (при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного состава комиссии), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами по образованию. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

2.10. Ответственный секретарь Приемной комиссии готовит различные информационные материалы по приему в аспирантуру, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

3. Зачисление в аспирантуру

3.1. Вступительные испытания в аспирантуру ИПТМУ РАН проводятся в форме экзаменов в сроки в соответствии с расписанием, утвержденным председателем Приемной комиссии. Расписание (наименование дисциплины, дата, время, место проведения экзамена, дата проведения консультаций, дата объявления результатов) доводится персонально до каждого абитуриента ответственным секретарем не позднее, чем за пять дней до их начала.

3.2. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалиста или магистра):

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) избранного направления;
- философию;
- иностранный язык, необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования (английский, немецкий или французский).

3.3. Решение экзаменационной комиссии в течение суток после сдачи вступительного испытания доводится до сведения поступающего. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения о результате сдачи вступительного испытания вправе подать письменное апелляционное заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии, которое рассматривается в течение суток после подачи данного заявления апелляционной комиссией в соответствии с утвержденным в Институте Положением.

3.4. По результатам приема документов и вступительных испытаний Институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии утвержденные председателем Приемной комиссии пофамильные списки поступающих по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

3.5. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равном количестве 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 Приемной комиссией Института.

- К индивидуальным достижениям поступающих в аспирантуру относятся:
- участие в научно-исследовательских работах, подтвержденных отчетами;
 - наличие свидетельств на объекты интеллектуальной собственности (патенты, авторские свидетельства, свидетельства о регистрации программ для ЭВМ и т.д.);
 - наличие публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах, входящих в перечень ВАК РФ, а также в других научных изданиях по теме научно-исследовательской работы;
 - документов, подтверждающих участие поступающего в международных, всероссийских или региональных олимпиадах, конкурсах, в грантовой деятельности по направлению НИР в аспирантуре;
 - наличие публикаций в материалах международных и (или) всероссийских конференций.

3.6. Зачисление в аспирантуру по всем формам обучения производится приказом директора Института не позднее чем за десять дней до начала учебного года. Приказ о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, а также рейтинговый балл индивидуальных достижений, размещаются на официальном сайте Института и на информационном стенде Приемной комиссии в день их издания.

3.7. Лица, не прошедшие по конкурсу на бюджетные места, могут быть приняты на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе при условии положительных оценок на вступительных испытаниях.

4. Прием в аспирантуру по договорам об оказании платных образовательных услуг

4.1. Институт осуществляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в очной и заочной аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг абитуриентов, подавших заявление и документы в соответствии с пп.4.1.- 4.6. настоящего Положения, а также успешно прошедших вступительные испытания.

4.2. В аспирантуру ИПТМУ РАН на места по договорам об оказании платных образовательных услуг могут быть также зачислены абитуриенты, которые успешно сдали вступительные испытания, но не прошли по конкурсу на бюджетные места.

4.3. Договор на обучение в аспирантуре заключается на весь период обучения между Институтом, абитуриентом и юридическим или физическим лицом, выступающим в качестве Плательщика. Утвержденная Институтом форма договора и размер стоимости обучения в аспирантуре размещаются на официальном сайте ИБПТМУ РАН.

4.4. Зачисление поступающих в аспирантуру на места по договорам об оказании платных образовательных услуг производится приказом директора Института на основании согласия абитуриента на зачисление, решения Приемной комиссии, заключенного договора и копии платежного документа, подтверждающего оплату обучения в размере, предусмотренном договором.

4.5. Оплата дальнейшего обучения может производиться за каждый семестр обучения при положительной промежуточной аттестации.

5. Отчетность Приемной комиссии

5.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в аспирантуру ИПТМУ РАН;
- документы, подтверждающие выделенные контрольные цифры приема в аспирантуру;
- приказы (распоряжения) по утверждению составов Приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- расписание вступительных испытаний в аспирантуру;
- личные дела поступающих в аспирантуру;
- решение Приемной комиссии о зачислении в аспирантуру;
- приказы о зачислении в аспирантуру.