

Утверждаю

ВРИО директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук

_____ Соков А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность приемной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (далее по тексту – ИО РАН; Институт) и процедуру организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Приемная комиссия ИО РАН создается для осуществления набора в аспирантуру, приема документов поступающих, проведения вступительных испытаний и процедуры зачисления.

1.3. В «Положение о Приемной комиссии» при необходимости ежегодно вносятся правки, и документ утверждается директором ИО РАН.

1.4. Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не противоречащие Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" и приказу об утверждении порядка

приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре от 12 января 2017 г. № 13

1.5. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ИО РАН.

Председателем приемной комиссии Института является директор, заместителем – куратор аспирантуры. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии и несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема.

1.6. Работу приемной комиссии Института по приему в аспирантуру, делопроизводство, а также личный прием поступающих организует заведующий аспирантурой.

1.7. Срок полномочий приемной комиссии Института составляет один год.

1.8. Для проведения вступительных испытаний создается экзаменационная комиссия, формируемая из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников ИО РАН.

Председателем комиссии является заместитель директора – куратор аспирантуры.

1.9. На период проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом директора, а полномочия определяются соответствующим положением.

2. Организация работы приемной комиссии

2.1 Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИО РАН.

2.2 Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписывают председатель или его заместитель.

2.3 Решения приемной комиссий принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава)

2.4 Заведующий аспирантуры заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, осуществляет подбор помещений для проведения вступительных испытаний, оформляет справочные материалы, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

3. Отчетность приемной комиссии

3.1 Работа приемной комиссии Института завершается заседанием приемной комиссии, на котором выступает зав. аспирантурой с докладом о результатах вступительных испытаний в аспирантуру и озвучивает список поступающих прошедших по конкурсу.

3.2 Приемная комиссия путем голосования принимает решение о зачислении в аспирантуру (большинством голосов) и выносит решение о подготовке приказа о зачислении.

3.3 Отдел аспирантуры готовит приказ о зачислении в аспирантуру, который утверждает директор.

3.4 В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИО РАН;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационных, апелляционных комиссий;
- протоколы экзаменационных комиссий;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- протоколы апелляционной комиссии;
- списки рекомендованных к зачислению;
- приказы о зачислении в состав аспирантов;

4. Делопроизводство приемной комиссии

4.1 Делопроизводство приемной комиссии организует заведующий аспирантурой.

4.2 Все основные моменты деятельности приемной комиссии оформляются протоколами.

4.3 Заведующий аспирантурой обеспечивает учет и надлежащее хранение документов приемной комиссии в соответствии с номенклатурой дел.

4.4 Уничтожение документов, возникающих в процессе деятельности приемной комиссии, возможно по истечении сроков хранения, определенных номенклатурой дел. Факт уничтожения фиксируется актом.

5. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", Уставом ИО РАН, положением об аспирантуре ИО РАН и иным актам и документам ИО РАН в области образования.