

**Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт
сельскохозяйственной микробиологии»**



УТВЕРЖДАЮ
директор ФГБНУ ВНИИСХМ
Г. Р. Биоз, академик РАН
И. А. Тихонович
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
В АСПИРАНТУРЕ**

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, полномочия и порядок работы комиссии по приему на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – приемная комиссия аспирантуры) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной микробиологии» (далее – Институт, ФГБНУ ВНИИСХМ).

1.2. На период приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется приемная комиссия аспирантуры.

1.3. Приемная комиссия создается для организации приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний, зачисления на обучение в аспирантуру.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством и иными нормативными актами, в частности:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 г. Москва "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1059 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Минобрнауки России от 02.09.2014 № 1192 "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную

информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59";

Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИСХМ.;

Уставом ФГБНУ ВНИИСХМ;

локальными нормативными актами ФГБНУ ВНИИСХМ;

настоящим Положением.

1.5. Сроки работы приемной комиссии ежегодно устанавливаются ФГБНУ ВНИИСХМ.

1.6. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

1.7. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2. Состав и полномочия членов приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.2. В состав приемной комиссии входят:

председатель;

заместитель председателя;

высококвалифицированные научно-педагогические и научные кадры из числа заведующих профильными кафедрами и (или) научных руководителей аспирантов;

ответственный секретарь;

2.3. Председателем приемной комиссии является директор или зам. директора по науке. Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.5. Прием документов осуществляет отдел аспирантуры.

2.6. Для проведения вступительных испытаний председатель приемной комиссии утверждает экзаменационные и апелляционные комиссии.

2.7. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий.

2.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

3. Организация приема документов

3.1. ФГБНУ ВНИИСХМ объявляет прием граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.2. С целью ознакомления поступающего ФГБНУ ВНИИСХМ размещает на официальном сайте:

копию устава ФГБНУ ВНИИСХМ;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

копию свидетельства о государственной аккредитации вуза (с приложениями);

локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

положение о порядке оказания платных образовательных услуг;

образец договора об образовании, заключаемого при приеме за счет средств юридического и (или) физического лица;

документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Приемная комиссия аспирантуры размещает на официальном сайте ФГБНУ ВНИИСХМ и на информационном стенде до начала приема следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.3.1. Не позднее 31 марта:

перечень направлений подготовки, на которые ФГБНУ ВНИИСХМ объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

перечень и программы вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;

информацию о наличии общежития(ий) и количество мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;

информацию о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об образовании;

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
информацию о дате завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;

информация о дате завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Приемная комиссия аспирантуры обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в аспирантуру.

3.5. Начиная со дня приема ФГБНУ ВНИИСХМ обеспечивает размещение на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии информацию о количестве поданных заявлений по каждому направлению подготовки (с указанием профиля) с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4. Порядок работы приемной комиссии

4.1. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИСХМ.

4.2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлению граждан.

4.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.4 Заявление подается на имя директора ФГБНУ ВНИИСХМ с приложением следующих документов:

оригинала или копии документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

оригинала или копии диплома специалиста или магистра и приложения к нему;

анкеты;

списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе; при их отсутствии предоставляется реферат по избранному научному направлению;

оригиналов или копий документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме;

заклучения научного руководителя о согласии на научное руководство;

оригинала или копии документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний;

оригинала или копии заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;

двух фотографий 3x4.

- 4.5. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета, указанные оригиналы предъявляются лично.
- 4.6. Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или магистра в случае подачи заявления на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.
- 4.7. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные в пункте 4.4. или (и) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия возвращает документы поступающему.
- 4.8. Подача заявления о приеме в ФГБНУ ВНИИСХМ и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
- 4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).
- 4.10. По письменному заявлению поступающие могут отозвать поданные документы, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).
- 4.11. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:
- а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному 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;
- б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.
- 4.12. В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ректора и скрепляется печатью. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.
- 4.13. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который в письменном виде сообщает о результате собеседования в приемную комиссию. В своем заключении научный руководитель указывает мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к возможному написанию диссертации и (или) реферата.
- 4.14. На заседании приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.
- 4.15. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.
- 4.16. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

5. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру

- 5.1. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме устного экзамена.
- 5.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и размещается на официальном сайте и информационном стенде. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

- 5.3. Интервалы между вступительными экзаменами в аспирантуру составляют не менее 2-х дней.
- 5.4. Программы вступительных экзаменов в аспирантуру разрабатываются профильными отделами и утверждаются директором института.
- 5.5. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии
- 5.6. Поступающий (доверенное лицо) в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.
- 5.7. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.
- 5.8. 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.
- 5.9. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, члены приемной 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 ФГБНУ ВНИИСХМ возвращает поступающему принятые документы.
- 5.10. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

6. Отчетность Приемной комиссии

- 6.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:
- приказы о допуске поступающих к вступительным экзаменам;
 - приказы о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема (отдельно по каждой форме обучения);
 - приказы о зачислении на места по договорам об образовании (отдельно по каждой форме обучения);
 - протоколы заседаний приемной комиссии;
 - протоколы заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий;
 - экзаменационные листы поступающих;
 - расписание вступительных экзаменов, и консультаций;
 - журнал регистрации документов поступающих;
 - личные дела поступающих.

7. Прочее

7.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия ученым советом и утверждения директором ФГБНУ ВНИИСХМ нового.

7.2. Изменение наименования ФГБНУ ВНИИСХМ, а также смена директора не прекращают действия настоящего Положения.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением ФГБНУ ВНИИСХМ руководствуется действующим законодательством.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением Ученого совета ФГБНУ ВНИИСХМ

(Протокол № 6 от 15 мая 2015 г.)

Ученый секретарь Совета

к.б.н.

Алисова С.М.