

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии аспирантуры

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия создается для организации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химической кинетики и горения им. В.В. Воеводского Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт) и зачисления в состав аспирантов лиц, прошедших по конкурсу.

1.2. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИХКГ СО РАН, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии Института утверждается приказом директора Института.

Председателем приемной комиссии является директор Института (заместитель директора по научной работе).

На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя приемной комиссии. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.4. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих и их представителей.

1.5. Результаты вступительных испытаний оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии и ответственным секретарем. В протоколе указывается:

- фамилии присутствующих членов приемной комиссии;
- рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения приемной комиссии.

1.6. Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов приемной комиссии в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава.

1.7. До проведения заседания приёмной комиссии заблаговременно готовятся различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудуются помещения для работы приёмной комиссии, оформляются справочные материалы по направлениям, образцы заполнения документов, обеспечиваются условия хранения документов.

1.8. Часы работы приемной комиссии на период проведения приемной кампании в Институте: с понедельника по пятницу с 9.00 до 15.00; суббота, воскресенье – выходной.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Прием документов от граждан, поступающих на обучение в Институт, их оформление и хранение.

2.3. Проведение конкурсного отбора, зачисление в состав аспирантов лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

2.4. Отчетность приемной комиссии: анализ итогов приема граждан на обучение в аспирантуру Института и подготовка отчета для дирекции.

III. ФУНКЦИИ

Приемная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Организация приема документов, принятие решения о допуске поступающих в аспирантуру Института к прохождению вступительных испытаний и определение условий их участия в конкурсе.

3.3. Консультация граждан по вопросам поступления на обучение в Институт.

3.4. Организация информирования поступающих в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИХКГ СО РАН.

3.5. Подготовка предложений о составе экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний в аспирантуру (с учетом представлений кафедр, проводящих подготовку аспирантов по соответствующим специальностям).

3.6. Осуществление контроля и анализа работы экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру Института.

3.7. Рассмотрение результатов вступительных экзаменов, проведение конкурса, принятие решения о зачислении в состав аспирантов.

3.8. Подготовка приказов директора Института о зачислении, их оформление и размещение на официальном сайте Института и информационном стенде приемной комиссии.