

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ (МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

**ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРНЫХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА - ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ
АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ»
(ИАЭП - филиал ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора ИАЭП –
филиала ФГБНУ ФНАЦ ВИМ
канд. техн. наук, доцент



А.В. Трифанов

«01» октября 2020 г.

ПРИНЯТО на заседании
Ученого совета ИАЭП –
филиала ФГБНУ ФНАЦ ВИМ
«01» октября 2020 г.
Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ

Санкт-Петербург
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии аспирантуры Института агроинженерных и экологических проблем сельскохозяйственного производства – филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее – ИАЭП, институт) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Положением ИАЭП – филиал ФГБНУ ФНАЦ ВИМ;
- локальными нормативными актами ИАЭП – филиал ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии по организации приема в аспирантуру ИАЭП (далее – Приемная комиссия) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для организации и проведения набора аспирантов (далее - поступающие), приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и проведения процедуры конкурса и зачисления.

1.4. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.5. В компетенцию Приемной комиссии входит решение вопросов, регламентируемых Правилами приема, а также иными локальными нормативными актами, регулирующими прием.

1.6. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает всю необходимую информацию.

1.7. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

1.8. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в ИАЭП посредством почтовой связи, в электронной форме по E-mail (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную

форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) и лично поступающим (доверенным лицом).

1.9. Приемная комиссия размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

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

1.11. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Приемной комиссией (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте), а также посредством электронной информационной системы Филиала с использованием дистанционных технологий.

1.12. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение шести месяцев со дня их издания.

1.13. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются Приемной комиссией в соответствии с правилами приема, установленными в аспирантуре ИАЭП.

1.14. Решения Приемной комиссии принимаются на заседаниях и закрепляются в протоколах заседаний Приемной комиссии.

1.15. Решения Приемной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Приемной комиссии в присутствии не менее 50% утвержденного состава.

1.16. Заседания Приемной комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав Приемной комиссии утверждается приказом руководителя ИАЭП.

2.2. В состав Приемной комиссии ИАЭП входят:

2.2.1. Председатель Приемной комиссии;

2.2.2. Заместитель(и) председателя Приемной комиссии;

2.2.3. Секретарь комиссии;

2.2.4. Руководящие работники ИАЭП;

2.2.5. Работники управления аспирантуры.

2.3. Состав Приемной комиссии остается действительным до издания нового (очередного) приказа о ее составе.

2.4. Состав экзаменационных комиссий утверждается председателем Приемной комиссии.

3. Полномочия членов приемной комиссии

3.1. Председатель Приемной комиссии (заместитель председателя) несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов при организации работы Приемной комиссии, формирование контингента аспирантов, утверждает расписание вступительных испытаний и выполняет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

3.2. Члены Приемной комиссии обязаны:

3.2.1. участвовать в заседаниях Приемной комиссии, вносить предложения по организации и проведению приемной кампании;

3.2.2. предоставлять в установленные сроки в Приемную комиссию информацию, необходимую для подготовки и проведения мероприятий приемной кампании;

3.2.3. организовывать и контролировать своевременность предоставления необходимых сведений в Приемную комиссию аспирантуры по итогам проведения мероприятий приемной комиссии;

3.2.4. контролировать подготовку необходимого пакета документов на каждого поступающего для участия во вступительных испытаниях;

3.2.5. готовить расписание вступительных испытаний, организовывать проведение консультаций и вступительных испытаний для поступающих;

3.2.6. проводить работу по подготовке материалов ко всем видам вступительных испытаний;

3.2.7. организовывать и контролировать процесс формирования необходимого пакета документов к процедуре зачисления в аспирантуру ИАЭП;

3.2.8. обеспечивать подборку информационных материалов Приемной комиссии, их редактирование, контроль и публикацию на стендах комиссии и на официальном сайте ИАЭП.

3.3. Члены Приемной комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию у структурных подразделений ИАЭП при подготовке вопросов для обсуждения на заседаниях Приемной комиссии аспирантуры и для проведения приемной кампании.

3.4. Решения Приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и

правилами приема на заседаниях комиссии и оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Приемной комиссии и/или его заместителем.

4. Заключительные положения

4.1. Положение о Приемной комиссии утверждается приказом директора ИАЭП и вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Приемной комиссии принимается председателем приемной комиссии.

4.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Приемной комиссии.