

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ВОСТОЧНЫХ РУКОПИСЕЙ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

Утверждено:
Ученый совет ИВР РАН

протокол № 4
от «19» июня 2017 г.

Согласовано:
директор ИВР РАН


И. Ф. Попова
«19» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ИВР РАН

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок создания и деятельности Приемной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института восточных рукописей Российской академии наук (ИВР РАН) по набору поступающих в аспирантуру.

1.2. На период организации набора аспирантов, приема документов поступающих в аспирантуру ИВР РАН, проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру приказом директора создается Приемная комиссия аспирантуры ИВР РАН, срок полномочий которой составляет один календарный год.

1.3. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Председателем Приемной комиссии является директор ИВР РАН, который определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.5. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- заведующий отделом аспирантуры;
- иные квалифицированные научные работники ИВР РАН, имеющие ученые степени кандидата или доктора наук.

1.6. Приемная комиссия в течение года по мере необходимости также уполномочена решать вопросы о зачислении в аспирантуру по переводу из другого образовательного учреждения, вопросы о прикреплении к ИВР РАН лиц для прохождения государственной аттестации и для подготовки кандидатской диссертации без освоения программ аспирантуры, а также вопросы зачисления экстернов или лиц, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук.

1.7. Работу Приемной комиссии организует заведующий отделом аспирантуры.

1.8. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии, который организует работу комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.9. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 утвержденного состава комиссии.

2.2. Организацию работы по приему документов у поступающих в аспирантуру, по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры в лице его заведующего.

2.3. До начала приема документов председатель Приемной комиссии объявляет:

- Правила приема в аспирантуру ИВР РАН на текущий год;
- перечень специальностей, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией ИВР РАН;
- количество мест для приема в соответствии с контрольными цифрами приема;
- перечень вступительных экзаменов на каждую специальность.

2.4. В период приема документов Приемная комиссия регулярно информирует

поступающих о количестве поданных заявлений на каждую специальность. Информация размещается на информационных стендах отдела аспирантуры и докторантуры и на сайте ИВР РАН.

2.5. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру ИВР РАН на текущий год. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в отделе аспирантуры.

2.6. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

2.8. На заседании Приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.

2.9. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде ИВР РАН размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

3. Организация вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру

3.1. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются ИВР РАН самостоятельно.

3.2. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры и утверждаются Ученым советом ИВР РАН.

3.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых ИВР РАН самостоятельно.

3.4. Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 14 дней до их начала. В расписании вступительных экзаменов не указываются фамилии членов предметных экзаменационных комиссий.

3.5. Перед каждым вступительным экзаменом для поступающих в аспирантуру проводятся консультации.

3.6. Интервалы между вступительными экзаменами составляют не менее 3-х дней.

3.7. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

3.8. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов.

3.9. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине.

3.10. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и сообщает решение о приеме или об отказе о приеме поступающему в аспирантуру в срок не более пяти дней после решения комиссии. Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научно-педагогической деятельности.

3.11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

3.12. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4. Отчетность Приемной комиссии

4.1. По итогам работы Приемной комиссии заведующий отделом аспирантуры до 1 января подготавливает отчет о результатах приемной кампании, который утверждается директором ИВР РАН.

4.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема в аспирантуру ИВР РАН на текущий год;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной, предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- расписания вступительных экзаменов;
- личные дела поступающих в аспирантуру;
- приказы о зачислении в аспирантуру,
- другие документы, предусмотренные законодательством РФ.