



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ю.П. Зайков

2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ИВТЭ УрО РАН ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Утверждено решением Ученого совета  
ИВТЭ УрО РАН (Протокол № 7 от «20» мая 2014 г.)

Екатеринбург

2014

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Сокращения .....	3
4. Направления деятельности .....	4
5. Руководство, структура и состав приемной комиссии .....	4
6. Организация и порядок работы приемной комиссии.....	5
7. Организация приема документов.....	6
9. Заключительные положения.....	7
Лист согласования .....	8
Лист рассылки .....	9
Лист регистрации изменений .....	10

### 1. Назначение и область применения

Настоящее положение о Приемной комиссии ИВТЭ УрО РАН по организации приема для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре определяет статус Комиссии, порядок ее формирования, основные функции и направления деятельности.

Требования настоящего Положения обязательны для всех членов приемной комиссии, а также для заведующих лабораториями, научных руководителей аспирантов и служб, осуществляющих и сопровождающих порядок приема для обучения по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### 2. Нормативные ссылки

В своей работе приемная комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом ИВТЭ УрО РАН;
- Правилами приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденных директором ИВТЭ УрО РАН и Ученым советом ИВТЭ УрО РАН;
- локальными нормативными актами, регулирующими порядок приема;
- другими документами федеральных органов управления высшим образованием.

### 3. Сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблицах 1 и 2.

**Таблица 1. Термины и определения**

№	Термин	Определение
1.	<b>Приемная комиссия</b>	Приемная комиссия ИВТЭ УрО РАН по организации приема для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
2.	<b>Программа аспирантуры</b>	Основная образовательная программа высшего образования - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**Таблица 2. Сокращения и обозначения**

№	Сокращения	Полное наименование
1.	<b>ИВТЭ УрО РАН, Институт</b>	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт высокотемпературной электрохимии Уральского отделения Российской академии наук
2.	<b>ВПО</b>	Высшее профессиональное образование
3.	<b>ОАПНПК</b>	Отдел аспирантуры по подготовке научно-педагогических кадров
4.	<b>Положение</b>	Положение о Приемной комиссии ИВТЭ УрО РАН по организации приема для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**4. Направления деятельности**

- 4.1. Приемная комиссия создается для организации приема граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организации приема документов от поступающих, организации конкурса и зачисления в аспирантуру института лиц, прошедших по конкурсу по результатам вступительных испытаний.
- 4.2. 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 на всех этапах проведения приема.

**5. Руководство, структура и состав приемной комиссии**

- 5.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.
- 5.2. В состав приемной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и представители высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.
- 5.3. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по научной работе. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии – второй заместитель директора по научной работе.
- 5.4. В полномочия председателя приемной комиссии входят:
  - планирование и координация работы приемной комиссии;
  - назначение даты и времени проведения заседаний;
  - подготовка проектов решений приемной комиссии;
  - доведение до председателя и членов Учёного совета ИВТЭ УрО РАН решений приемной комиссии.
- 5.5. В функции ответственного секретаря приемной комиссии входят:



- прием заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции приемной комиссии;
- формирование повестки заседания приемной комиссии;
- информирование членов приемной комиссии о дате и времени заседания;
- ведение протокола заседания;
- размещение в информационной системе результатов вступительных испытаний;
- выполнение поручений председателя приемной комиссии по вопросам, относящимся к непосредственной деятельности приемной комиссии.

5.6. Приёмная комиссия осуществляет контроль за работой предметных экзаменационных и апелляционных комиссий, рассматривает и утверждает все случаи изменения оценок, по результатам работы апелляционной комиссии, информирует поступающих о результатах вступительных испытаний, оформляет и ведет личные дела поступающих. Результаты вступительных испытаний хранятся в информационной системе приемной комиссии.

5.7. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

**6. Организация и порядок работы приемной комиссии**

- 6.1. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Минобразования РФ и нормативными документами ИВТЭ УрО РАН простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).
- 6.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии (заместителем председателя) и ответственным секретарем приемной комиссии.
- 6.3. Работу приемной комиссии организует начальник ОАПНПК. Члены приемной комиссии (сотрудники ОАПНПК) знакомят поступающих с уставом ИВТЭ УрО РАН, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры, правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляют информацию о проводимом конкурсе, о количестве поданных заявлений и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте ИВТЭ УрО РАН.
- 6.4. Приемная комиссия осуществляет 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 организации.

- 6.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта ИВТЭ УрО РАН для информирования граждан по вопросам, связанным с приемом в аспирантуру.
- 6.6. Члены приемной комиссии (сотрудники ОАПНПК) заводят и ведут на каждого поступающего личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также результаты сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии института).

## **7. Организация приема документов**

- 7.1. Для приема документов у поступающих на обучение по программам аспирантуры приемная комиссия формирует пункт приема документов, работающий в течение всего установленного срока приема документов. Прием документов осуществляется в соответствии с Правилами приема в аспирантуру.
- 7.2. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.
- 7.3. Приемная комиссия размещает на официальном сайте ИВТЭ УрО РАН 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).
- 7.4. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный список лиц, подавших заявление, должна быть представлена по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Размещение информации производится на официальном сайте ИВТЭ УрО РАН и на информационном стенде приемной комиссии после окончания подачи заявлений на места в рамках контрольных цифр.

## **8. Порядок зачисления**

- 8.1. Приемная комиссия проводит зачисление в аспирантуру в соответствии с правилами приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в срок, установленный приказом директора ИВТЭ УрО РАН.
- 8.2. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр.
- 8.3. По результатам решения приемной комиссией издаются приказы директора ИВТЭ УрО РАН о зачислении на обучение по программам аспирантуры.

- 8.4. Приказы директора ИВТЭ УрО РАН о зачислении в аспирантуру с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте ИВТЭ УрО РАН и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям.
- 8.5. Лицам, не прошедшим по конкурсу, документы выдаются лично, при предъявлении паспорта и расписки о принятых документах. Невостребованные оригиналы документов об образовании могут быть высланы по просьбе абитуриентов заказным письмом, либо сданы для хранения в архив. Невостребованные фотографии и копии документов об образовании хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Институте порядке.
- 9.2. Настоящее Положение составлено на 10 страницах, в двух подлинных экземплярах, хранящихся в ОАППК и у ответственного за архивное дело производство.

**Лист согласования**

Заместитель директора  
по научным вопросам

В. Степанов 19.05.2014 В.П. Степанов  
Подпись Дата

Ученый секретарь

Кодина 19.05.2014 А.О. Кодинова  
Подпись Дата

Главный специалист  
по правовым вопросам

Кузнецова 19.05.2014 Е.А. Кузнецова  
Подпись Дата

**Исполнитель:**

Ученый секретарь Кодинова А.О.  
Тел.: 362-31-32



Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ

О приемной комиссии ИВТЭ УрО РАН по организации приема для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	ОАГНПК	Содомцева В.О.	22.05.14	Сод
2-й	Инновационно-информационный отдел	Колупаева Л.И.	22.05.14	Колуп

Рассылку произвел:

*Уч. секретаря*

Должность

*Сод*

Подпись

*22.05.2014*

Дата

*Содомцева В.О.*

И. О. Ф.

