

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Сибирский научно-исследовательский институт авиации им. С. А. Чаплыгина»
(ФГУП «СибНИА им. С. А. Чаплыгина»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной
работе ФГУП «СибНИА
им. С. А. Чаплыгина»

 В. Л. Чемезов
«16» августа 2018 г.

Рассмотрено и согласовано на заседании
Научно-технического совета ФГУП «СибНИА им. С. А. Чаплыгина»
Протокол № 7 от 02.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмной комиссии для организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о приемной комиссии для организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного унитарного предприятия «Сибирский научно-исследовательский институт авиации им. С.А. Чаплыгина» (далее – Положение о приемной комиссии, ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина», Института) регламентирует деятельность Приемной комиссии для организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина» (далее соответственно – Приемная комиссия, прием на обучение, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

1.2 Положение о приемной комиссии предназначено для членов Приемной комиссии, а также сотрудников подразделений Института и граждан, поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – поступающие).

1.3 Основной целью работы Приемной комиссии является формирование контингента аспирантов Института для обучения по всем направлениям и формам из числа лиц, наиболее способных и подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

1.4 Приемная комиссия создается для:

- приема и рассмотрения документов поступающих;
- принятия решений о допуске поступающих к вступительным испытаниям;
- организации проведения вступительных испытаний;
- рассмотрения результатов вступительных испытаний;

- осуществления контроля и анализа работы экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний;
- принятия решения о зачислении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – зачисление на обучение).

1.5 Приемная комиссия осуществляет свою работу на основании: Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 г.; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 13 от 12 января 2017 года (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2017 г. № 45843) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-исследовательских кадров в аспирантуре»; Устава ФГУП «СибНИА им. С.А.Чаплыгина»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19 ноября 2013 г. (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г. № 31137) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-исследовательских кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"; Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-исследовательских кадров в аспирантуре ФГУП «СибНИА им. С.А.Чаплыгина.

1.6 Состав Приемной комиссии утверждается приказом ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина». Председателем Приемной комиссии является Директор ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина». Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

1.7 В состав Приемной комиссии аспирантуры входят:

- заместитель директора по научной работе – заместитель председателя Приемной комиссии;
- председатели экзаменационных и апелляционной комиссий;
- профильные специалисты Института по направлениям подготовки (по согласованию);
- начальник аспирантуры;
- секретарь Приемной комиссии.

2. Организация работы приемной комиссии

2.1 Работу Приемной комиссии организует начальник аспирантуры.

2.2 Для проведения вступительных экзаменов приказом директора создаются экзаменационные комиссии.

2.3 В обязанности председателей экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний входит:

- подготовка материалов для сдачи вступительных испытаний – экзаменационных вопросов, билетов;
- руководство и организация работы экзаменационных комиссий и контроль за работой их членов;
- представление материалов об итогах вступительных испытаний в отдел аспирантуры.

2.4 Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.5 Организацию работы по приему документов у поступающих на обучение по программам аспирантуры, 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 аспирантура.

2.6 Приемная комиссия проводит работу по информированию в соответствии с разделом «Информирование о приеме на обучение» «Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

2.7 На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в аспирантуре.

2.8 Каждому поступающему представляется расписка о приеме документов.

2.9 Работающим, по их требованию, выдается справка для оформления отпуска по месту работы.

2.10 На заседании Приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным испытаниям поступающих на обучение по программам аспирантуры.

2.11 Приемная комиссия обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.12 Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме экзамена.

2.13 Приемная комиссия осуществляет контроль за работой предметных экзаменационных и апелляционных комиссий.

2.14 Результаты вступительных экзаменов оформляются протоколами.

2.15 На основании протоколов заседания экзаменационной комиссии Приемная комиссия обрабатывает результаты вступительных испытаний и принимает решение о зачислении поступающих на обучение по программам аспирантуры.

Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению в аспирантуру ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина».

2.16 Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру.

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

3. Отчетность приемной комиссии

3.1 Итоги приема на обучение по программам аспирантуры обсуждаются на заседании Научно-технического совета.

3.2 В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Институт на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- документы, подтверждающие установленное количество мест для обучения;
- приказы по утверждению состава Приемной комиссии;
- приказы по утверждению предметных экзаменационных и апелляционной комиссий;
- Положения о Приемной, апелляционной и предметной экзаменационной комиссиях;
- протоколы Приемной комиссии;
- протоколы решения апелляционной комиссии;
- протоколы заседания экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и по зачислению на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- расписание вступительных испытаний (экзаменов, собеседований);
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении на обучение.

Разработали:

Начальник аспирантуры



В.К. Белов

« 03 » 04 2018 г.

Заместитель директора по кадрам
и общим вопросам



А.В. Иванова

« 01 » 08 2018 г.