
Российская академия наук



ИОФ РАН

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт общей физики им. А.М. Прохорова Российской академии наук**

119991, ГСП-1, г. Москва, ул. Вавилова, 38. Телефон: +7(499) 135-2366
Факс: +7(499) 135-0270 E-mail: director@gpi.ru http://www.gpi.ru
ОКПО 02799457, ИНН 7736029700, КПП 773601001

№ 11219

на № _____

Принято

На ученом совете ИОФ РАН

«___» _____ 2014 г.

Протокол №___

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального государственного

бюджетного учреждения науки

Института общей физики им. А.М. Прохорова

Российской академии наук

_____ Щербаков И.А.

«___» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О приемной комиссии аспирантуры
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института общей физики им. А.М. Прохорова
Российской академии наук

Москва, 2014

1. Общие положения

- 1.1. Для организации приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав аспирантов лиц, прошедших вступительные испытания, организуется приемная комиссия в аспирантуру (далее – Приемная комиссия) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института общей физики им. А.М. Прохорова Российской академии наук (далее – ИОФ РАН).
- 1.1. Главным назначением приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.
- 1.2. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора ИОФ РАН.
- 1.3. В состав Приемной комиссии входят:
- председатель;
 - заведующий аспирантурой;
 - профильные специалисты по специальностям, на которые поданы заявления.
- 1.4. Председателем Приемной комиссии является зам. директора ИОФ РАН. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.
- 1.5. Работу Приемной комиссии организует заведующий аспирантурой ИОФ РАН.
- 1.6. Для проведения вступительных экзаменов приказом директора создаются экзаменационные комиссии.
- 1.7. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.
- 1.8. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяется положением о ней, утверждаемым директором ИОФ РАН.

2. Основные задачи и функции приемной комиссии

- 2.1. Целью приемной комиссии является организация набора аспирантов на все специальности обучения, реализуемые в ИОФ РАН, проведения вступительных испытаний и зачисления поступающих в состав аспирантов института.
- 2.2. Основные задачи приемной комиссии:
- разработка Правил приема в аспирантуру ИОФ РАН;
 - организация приема документов, вступительных испытаний и зачисления лиц, успешно прошедших конкурсный отбор;
 - консультация поступающих, должностных лиц и сотрудников института по вопросам, касающимся приема в аспирантуру ИОФ РАН.

2.3. Для решения поставленных задач приемная комиссия выполняет следующие функции:

- организует прием граждан на обучение по программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- принимает решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний;
- осуществляет контроль за работой экзаменационных и апелляционных комиссий;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства в работе приемной комиссии;
- рассматривает результаты вступительных испытаний, проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав аспирантов.

2.4. Для решения поставленных задач зав. аспирантурой выполняет следующие функции:

- готовит проекты приказов директора, касающиеся организации и проведения приема в аспирантуру;
- разрабатывает правила приема и порядок зачисления в аспирантуру ИОФ РАН;
- организует прием документов от лиц, поступающих в аспирантуру ИОФ РАН;
- организует подготовку расписания вступительных испытаний;
- организует работу экзаменационных и апелляционных комиссий;
- готовит текущие и итоговые статистические отчеты по итогам набора аспирантов;
- размещает актуализированную информацию по вопросам приема в аспирантуру ИОФ РАН на информационном стенде и официальном сайте ИОФ РАН;
- осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими;
- ведет прием граждан по вопросам, касающимся поступления в аспирантуру ИОФ РАН.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Вопросы, связанные с работой приемной комиссии, выносятся на заседания приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными и правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации,

Минобразования России и нормативными документами ИОФ РАН простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

3.2 Секретарь приемной комиссии готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава экзаменационных комиссий, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

3.3 Приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте информацию, предусмотренную правилами приема в аспирантуру ИОФ РАН.

4. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру

4.1. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и сообщает решение о допуске или об отказе в допуске к вступительным испытаниям.

4.2. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме экзамена.

4.3. Для проведения вступительных экзаменов в аспирантуре приказом директора ИОФ РАН создается экзаменационная комиссия по приему вступительных экзаменов в аспирантуру.

4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 5 дней до их начала. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

4.5. Интервалы между вступительными экзаменами в аспирантуру составляют не менее 3-х дней.

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

4.7. Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру оформляются протоколами.

4.8. На основании протоколов заседания экзаменационной комиссии Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении в аспирантуру в течение трех дней после принятия такого решения.

4.9. Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

5. Отчетность Приемной комиссии

5.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в аспирантуру ИОФ РАН;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной, апелляционной, экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- решение приемной комиссии о зачислении;
- приказы о зачислении.

Зав. аспирантурой ИОФ РАН

Овчинникова Е.Ф.

Зам. директора ИОФ РАН

Михалевич В.Г.