

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики твердого тела Российской академии наук



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФТТ РАН

А.А.Левченко

2018 г.

**Положение
о приемной комиссии**

Уровень образования: высшее профессиональное образование, подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения: очная/заочная

Черноголовка 2018

1. Общие положения

1.1. На период организации набора в аспирантуру, приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления создается Приемная комиссия ИФТТ РАН (далее Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости всех процедур приема.

Организационно-правовыми основами деятельности Приемной комиссии являются:

- Федеральный закон от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

Правила приема в ИФТТ РАН на очередной учебный год.

1.3. Правила приема разрабатываются Приемной комиссией в соответствии с: приказом Минобрнауки России от 21.10.2009 г. №442 «Об утверждении Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования»;

Рекомендациями образовательным учреждениям высшего профессионального образования по основным процедурным вопросам функционирования приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий;

другими нормативными правовыми актами федерального органа управления высшим профессиональным образованием;

Уставом ИФТТ РАН и иными локальными нормативными актами института;

Правила приема в ИФТТ РАН утверждаются ежегодно не позднее 1 февраля директором института.

1.4. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора, который является председателем Приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента поступающих, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

1.5. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместители председателя, назначаемые из числа заместителей директора;
- члены комиссии, назначаемые из числа научно-педагогических работников института;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;

1.6. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.7. Работу Приемной комиссии организует секретарь.

1.8. Для проведения вступительных испытаний на I курс и своевременной подготовки необходимых материалов приказом директора создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора создаются апелляционные комиссии.

1.9. Составы экзаменационных и апелляционных комиссий формируются из числа научно-педагогических работников института.

1.10. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и контролируют работу членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

2.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя, членами комиссии и секретарем Приемной комиссии.

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

2.3. Секретарь Приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных комиссий, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

2.4. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

- правила приема в ИФТТ РАН на очередной учебный год;
- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые объявляется прием документов;
- перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность, их программы и правила проведения;
- количество мест для приема на первый курс в соответствии с государственным заданием (контрольными цифрами приема);
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

Указанные документы, а также копия лицензии на право ведения образовательной деятельности и копия свидетельства о государственной аккредитации помещаются на сайте института в разделе «Образование».

2.5. В период приема документов Приемная комиссия информирует поступающих о количестве поданных заявлений, организует функционирование телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

2.6. Прием документов производится в сроки, определенные приказом Минобрнауки от 21 октября 2009 г. № 442 и Правилами приема в ИФТТ РАН. Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах.

На каждого поступающего заводится личное дело.

Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности.

2.7. Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.8. На основании полученных от поступающего документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, проводимым в ИФТТ РАН.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в ИФТТ РАН для лиц имеющих высшее образование (специалист или магистр).

3.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих.

3.3. Вступительные испытания проводятся в один поток по окончании приема документов от лиц указанных в п. 3.1, после 10 июля.

3.4. Экзаменационные работы выполняются на специальных листах, выдаваемых перед экзаменом.

3.5. Экзаменационные работы зачисленных в ИФТТ РАН хранятся в их личных делах, не зачисленных — хранятся в отделе аспирантуры и магистратуры (ОАМ) в течение шести месяцев.

3.6. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний.

4. Организация приема в заочную аспирантуру

4.1. Прием в заочную аспирантуру на каждое направление подготовки и специальность осуществляется сверх установленных на них контрольных цифр приема с учетом требований законодательства.

4.2. Для поступающих в заочную аспирантуру устанавливается тот же состав вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на соответствующее направление подготовки или специальность на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета.

5. Порядок зачисления

5.1. Решение Приемной комиссии о зачислении в число аспирантов оформляется протоколом.

5.2. На основании решения Приемной комиссии директор издает приказ о зачислении в число аспирантов с 1 сентября текущего года. Приказ объявляется поступающим лично и на сайте института в разделе «Образование». Приказ директора о зачислении в состав аспирантов на места, выделенные для целевого приёма издаётся до начала учебного года.

6. Отчетность Приемной комиссии

6.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет о результатах приемной кампании. Отчет заслушивается и утверждается на заседании Ученого совета.

6.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

правила приема в ИФТТ РАН;

документы, подтверждающие контрольные цифры приема;

приказы по утверждению состава приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий;

протоколы заседаний Приемной комиссии;

протоколы заседаний апелляционных комиссий;

журналы регистрации приема документов;

расписания вступительных испытаний;

личные дела поступающих;

экзаменационные ведомости;

приказы о зачислении в аспирантуру.