

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ВЦ ДВО РАН

Протокол № 1 от 16.03.2017

Ученый секретарь

к.ф.-м.н.  **В.Д. Власенко**

УТВЕРЖДАЮ

директор ВЦ ДВО РАН,

член-корр. РАН

 **С.И. Смагин**

 **2017 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях для приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1 Приемная комиссия ВЦ ДВО РАН (Институт) для приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру создается с целью:

- организации информирования граждан об условиях приема в аспирантуру ВЦ ДВО РАН;

- проведения приема документов, вступительных испытаний и зачисления лиц, успешно прошедших конкурсный отбор.

1.2. Основная задача приемной комиссии - обеспечить:

- соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации;

- зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на конкурсной основе;

- гласность и открытость работы на всех этапах проведения приема.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19 ноября 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 13 от 12 января 2017 года «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Уставом Института;

- настоящим Положением;

- иными локальными актами Института.

1.4. Приемная комиссия формируется в срок на один год. Состав приемной

комиссии утверждается распоряжением директора.

1.5. Председателем приемной комиссии является директор института. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью комиссии и определяет права и обязанности ее членов.

1.6. Состав приемной комиссии ВЦ ДВО РАН:

- председатель - директор института;
- заместитель председателя – ведущий научный сотрудник;
- секретарь приемной комиссии – сотрудник сектора аспирантуры;
- члены комиссии - руководители и преподаватели образовательных программ аспирантуры института

1.7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует секретарь приемной комиссии.

1.8. Для своевременной подготовки и проведения вступительных испытаний в аспирантуру приказом по ВЦ ДВО РАН создаются профильные экзаменационные комиссии, за месяц до начала вступительных испытаний.

Профильные экзаменационные комиссии состоят из председателя комиссии, который осуществляет общее руководство экзаменационной комиссией, организует ее работу по соответствующему направлению и (или) профилю, определяет обязанности членов комиссии и персональный состав членов профильной комиссии. В состав профильных экзаменационных комиссий входят: руководители образовательных программ аспирантуры, заведующие лабораториями, и ведущие научные сотрудники по соответствующим профилям подготовки, имеющие степень доктора или кандидата наук. Минимальное количество членов профильных экзаменационных комиссий по профилям подготовки (включая председателя комиссии) составляет 4 человека.

Срок полномочий профильной экзаменационной комиссии составляет 1 год.

1.9 Апелляционная комиссия создается распоряжением директора в срок на период проведения вступительных испытаний в аспирантуру ВЦ ДВО РАН для рассмотрения письменных заявлений от поступающих в аспирантуру о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее - апелляция).

В состав апелляционной комиссии включаются научные и научно-педагогические работники соответствующей области знаний, имеющие степень доктора или кандидата наук, не являющиеся членами соответствующих профильных экзаменационных комиссий. Минимальное количество членов апелляционной комиссии (включая председателя) составляет 3 человек. Председателем апелляционной комиссии является ведущий научный сотрудник, не входящий в состав профильных экзаменационных комиссий.

1.10 Составы экзаменационных и апелляционной комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научных и научно-педагогических работников института в соответствии с профилями направлений подготовки.

1.11. Настоящее положение действует до внесения в него изменений или принятия нового положения.

2. Организация работы приемной комиссии

Секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных и апелляционной комиссий, своевременно подготавливает и размещает на сайте ВЦ ДВО РАН документы, предусмотренные Порядком приема на

обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.1. Организация приема документов:

- на каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

- поступающему выдается расписка о приеме документов.

- информация из личных дел поступающих вносится в электронную базу данных ВЦ ДВО РАН для дальнейшей обработки.

2.2. После окончания срока приема документов от поступающих приемная комиссия выносит решение о допуске к вступительным экзаменам с учетом собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающих путем размещения на сайт ВЦ ДВО РАН в соответствии с Порядком приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВЦ ДВО РАН.

2.3. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру:

2.3.1. Прием в аспирантуру ВЦ ДВО РАН проводится по результатам следующих вступительных испытаний:

- специальная дисциплина, соответствующая профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- иностранный язык.

2.3.2. Программы вступительных испытаний в аспирантуру составляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и паспортами специальностей научных работников и хранятся в секторе аспирантуры Федерального государственного бюджетного учреждения науки Вычислительного центра Дальневосточного отделения Российской академии наук (СА ВЦ ДВО РАН). С программами вступительных испытаний поступающие имеют возможность ознакомиться на сайте института.

2.4. Расписание вступительных испытаний утверждается приказом директора института и объявляется не позднее, чем за 14 дней до начала вступительных испытаний.

2.5. Вступительные испытания проводятся на русском языке в сроки, установленные Распоряжением о сроках проведения приемной кампании по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВЦ ДВО РАН.

2.6. Вступительные испытания проводятся устно, в форме собеседования по вопросам, перечень которых указан на сайте ВЦ ДВО РАН.

2.7. Уровень знаний экзаменуемого по специальности и иностранному языку определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

2.8. Учет индивидуальных достижений экзаменуемого проводится по пятибалльной системе, которые учитываются при приеме на обучение в аспирантуру, совместно с экзаменами по профильным дисциплинам. Конкурсные баллы начисляются по следующим номинациям:

- публикации в журналах, входящих в базу данных Web of Science или Scopus - 5 баллов;

- изобретения или публикации в журналах, входящих в базу данных РИНЦ - 4 балла;

- публикации в журналах или сборниках, не входящих в вышеперечисленные базы данных, участие в научных отчетах в качестве исполнителя - 3 балла;

- дипломы о призовых местах на выступлениях в конференциях различного уровня - 2 балла;

- публикации тезисов на различных конференциях - 1 балл.

2.9. Результат проведения вступительного испытания оформляется протоколом. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники.

2.10. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личных делах, поступающих. Полученные оценки вносятся в электронную базу данных. Передача вступительных испытаний не допускается.

2.4. Зачисление поступающих осуществляется в соответствии с Порядком приема в аспирантуру ВЦ ДВО РАН. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава и оформляется протоколом.

2.5. Приказ директора о зачислении в аспирантуру ВЦ ДВО РАН (на основании решения Приемной комиссии) размещается на официальном сайте ВЦ ДВО РАН и на информационном стенде института. Информация о зачислении заносится в электронную базу данных ВЦ ДВО РАН.

3. Организация работы экзаменационных и апелляционной комиссий.

3.1. Профильные экзаменационные комиссии ВЦ ДВО РАН формируются для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру по каждой дисциплине, включенной в перечень вступительных испытаний.

Основными задачами экзаменационной комиссии являются:

- проведение вступительных испытаний;
- обеспечение объективности оценки знаний и способностей поступающих;
- обеспечение зачисления граждан, наиболее способных к освоению образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Основанием для заседания апелляционной комиссии является подача поступающим апелляции в сроки, установленные Порядком приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВЦ ДВО РАН.

3.3. Порядок подачи апелляции:

По результатам вступительных испытаний, проводимым институтом, поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии ВЦ ДВО РАН о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатами.

В апелляционном заявлении поступающий должен подробно изложить факты нарушения процедуры вступительного испытания или обосновать причины несогласия с полученными им результатами.

Апелляционное заявление подается поступающим лично в приемную комиссию не позднее 14 часов следующего дня после объявления оценки по вступительному испытанию.

3.4. Порядок рассмотрения апелляции:

3.4.1. Рассмотрение апелляций проводится в течение рабочего дня после дня объявления оценок по вступительным испытаниям. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии экзаменационные работы для просмотра не выдаются и апелляционные заявления по данному предмету не принимаются.

3.4.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.4.3. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии не допускается.

3.4.4. Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена. В ходе

рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания или порядок его проведения.

3.4.5. В апелляционную комиссию представляется протокол экзамена, экзаменационные листы поступающего.

3.4.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя. Все решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель (или его заместитель) и секретарь.

3.4.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения, поступающего. Факт ознакомления с протоколом апелляционной комиссии фиксируется личной подписью поступающего.

3.4.8. Измененные оценки, соответствующие протоколу апелляционной комиссии, вносятся в экзаменационную работу поступающего. Выписка из протокола апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.