

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЗИН РАН

протокол № 1 от 14 марта 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Зоологический институт Российской Академии наук**

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Согласовано	Зам. директора по научной работе	Синев С.Ю.	
Разработано	Секретарь отдела аспирантуры	Доронин И.В.	

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Зоологического института Российской Академии наук (далее – ЗИН РАН, Институт) , которая создается для приема в аспирантуру Института.

1.2. На Приемную комиссию Института возлагается организация приема граждан на конкурсной основе на первый курс для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по результатам вступительных испытаний.

1.3. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Уставом Института, а также настоящим Положением.

1.4. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год с момента издания приказа Директора ЗИН РАН о составе Приемной комиссии.

2. Состав и полномочия Приемной комиссии

2.1. Председателем Приемной комиссий назначается заместитель директора ЗИН РАН по научной работе. Председатель комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.2. Состав Приемной комиссии утверждается приказом Директора. В состав Приемной комиссии, кроме председателя, входят заместитель председателя и специалисты ЗИН РАН, соответствующие профилю объявленного в Институте конкурса на поступление по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЗИН РАН. Перечисленные лица уполномочены принимать решения путем голосования в ходе заседаний комиссии.

2.3. В случае отсутствия одного из членов Приемной комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь) на заседании приемной комиссии его может заменять лицо, временно исполняющее обязанности отсутствующего.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует заместитель председателя Приемной комиссии.

2.5. Для проведения вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, своевременной подготовки необходимых программ и материалов приказом Директора Института создаются экзаменационные комиссии, включающие специалистов по соответствующим направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, аттестационная и апелляционная комиссии.

2.6. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционной комиссий определяются Положениями о них, утверждаемыми Директором ЗИН РАН.

2.7. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научных работников ЗИН РАН по направлениям подготовки кадров в аспирантуре, по которым объявлен конкурс в ЗИН РАН.

2.8. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности таких сведений, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия уполномочена принимать решения по всем вопросам приема и зачисления граждан и должна обеспечивать соблюдение прав граждан и выполнение государственных требований к приему на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами ее заседаний, которые подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии на заседании не менее двух третей утвержденного состава).

3.3. Заместитель председателя Приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных и апелляционной комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов.

3.4. Прием документов от поступающих производится в сроки, определенные Правилами приема на текущий год. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся у заведующего аспирантурой. Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

3.5. Заведующий отделом аспирантуры обеспечивает прием документов, сопровождение конкурса по результатам всех вступительных испытаний, подготовку поименных списков поступающих, рекомендуемых к зачислению, подготовку приказов о зачислении поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6. На основании полученных от поступающего документов, их проверки и анализа, заведующий отделом аспирантуры принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям.

3.7. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

3.8. Поименный список поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, вывешивается на официальном сайте Института – https://www.zin.ru/index_r.htm.

3.9. По результатам вступительных испытаний абитуриентов, Приемная комиссия принимает решение о зачислении в аспирантуру на очную или заочную форму обучения. Решение по каждой форме обучения оформляется отдельным протоколом.

4. Отчетность Приемной комиссии

4.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Порядок и правила приема в аспирантуру ЗИН РАН;
- документы, устанавливающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава Приемной и Экзаменационных комиссий (в случае их создания);
- расписания вступительных испытаний, в том числе, на официальном сайте Института
- https://www.zin.ru/index_r.htm;
- личные дела поступающих в аспирантуру ЗИН РАН;
- протоколы вступительных экзаменов;
- приказы о зачислении в состав аспирантов.

4.2. Сведения о результатах приема в ЗИН РАН передаются по официальному запросу в Министерство образования и науки РФ, Рособрнадзор и другие органы управления образованием в сроки, предусмотренные нормативными актами и действующим Порядком приема.

5. Организация информирования поступающих

5.1. Прием граждан на обучение по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности по данным образовательным программам, которая размещается на официальном сайте ЗИН РАН. На сайте также размещаются Свидетельство о государственной аккредитации по направлениям подготовки (специальностям); информация о направлениях подготовки и об основных образовательных программах, реализуемых в Институте; программах вступительных экзаменов и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в ЗИН РАН.

5.2. Приемная комиссия на официальном сайте Института до начала приема документов объявляет необходимую информацию абитуриентам в соответствии с ежегодным Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего образования, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового Положения.