


| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 1 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор, профессор

 Н. Д. Цхадая
 «22» марта 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии аспирантуры
Ухтинского государственного технического университета

Ухта
 2017

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 2 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета (далее соответственно – Положение, Университет) регламентирует деятельность приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру Университета (далее соответственно – Приемная комиссия, программы аспирантуры).

1.2. Положение о приемной комиссии подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 12.01.2017 № 13.


1.3. Настоящее Положение предназначено для членов Приемной комиссии аспирантуры, а также работников, подразделений университета и граждан, поступающих в аспирантуру Ухтинского государственного технического университета.

2. Функции и состав Приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается в Университете для:

- приема документов поступающих в аспирантуру Университета;
- принятия решений о допуске поступающих в аспирантуру Университета к прохождению вступительных испытаний,
- определения условий участия поступающих в конкурсном отборе,
- проведения вступительных испытаний,
- рассмотрения результатов вступительных экзаменов,
- осуществления контроля и анализа работы предметных экзаменационных комиссий (далее – экзаменационные комиссии) по прохождению вступительных испытаний в аспирантуру Университета,
- проведения процедуры зачисления и принятия решения о зачислении в аспирантуру Университета.

2.2. На основании решения Приемной комиссии издается приказ ректора о зачислении в аспирантуру Университета.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 3 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

2.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора университета. Председателем Приемной комиссии является ректор Университета.

2.4. Председатель Приемной комиссии руководит деятельностью Приемной комиссии аспирантуры и несет всю полноту ответственности за выполнение установленных Минобрнауки России контрольных цифр приема (далее – КЦП) в аспирантуру.

2.5. В состав Приемной комиссии входят:

- проректор по учебной работе – заместитель председателя;
- начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации – ответственный секретарь;
- директора институтов;
- высококвалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава университета по направлениям подготовки (по согласованию).

2.6. Для приема вступительных испытаний создаются предметные экзаменационные комиссии, формируемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Университета, составы которых утверждаются приказом ректора, а полномочия определяются соответствующим положением.

2.7. На период проведения вступительных испытаний создаются апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом ректора, а полномочия определяются соответствующим положением.


3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. При организации работы и делопроизводства Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности, требований действующего законодательства в области защиты персональных данных и выполнение государственных требований к приему в аспирантуру.

3.2. Заседания Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии и ответственным секретарем.

3.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного списочного состава Приемной комиссии.

3.4. После утверждения Минобрнауки России контрольных цифр приема в аспирантуру на текущий год, Приемная комиссия на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 4 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

«Интернет» (далее - официальный сайт Университета) и на информационных стендах Приемной комиссии университета и аспирантуры ежегодно размещает следующую информацию:

а) не позднее 31 марта:

правила приема, утвержденные ректором Университета;

сроки начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроки проведения вступительных испытаний;

условия поступления, указанные в подпункте 1.8 пункта 1 Правил приема;

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

формы проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

язык (языки), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

порядок учета индивидуальных достижений поступающих;

подача документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

места приема документов, необходимых для поступления;


почтовые адреса для направления документов, необходимых для поступления, электронные адреса для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

наличие общежития(ий);

б) не позднее 1 июня:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в подпункте 1.8 пункта 1 Порядка, с выделением целевой квоты;

сроки зачисления (сроки размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 5 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с подпунктом 8.5 пункта 8 Правил приема (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

количество мест в общежитиях для иногородних поступающих;

в) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.5. Приемная комиссия готовит информационные материалы и бланочную документацию, проводит подбор состава экзаменационных комиссий.

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры.

3.7. Заявления о приеме в аспирантуру Университета и другие необходимые документы регистрируются в специальном журнале.


3.8. В день окончания приема документов после последней записи в журнале ставится итоговая черта с подписью ответственного секретаря Приемной комиссии аспирантуры.

3.9. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с выделением формы обучения, отдельно на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, размещается на официальном сайте университета и на информационных стендах Приемной комиссии университета и аспирантуры.

3.10. На каждого поступающего в аспирантуру Университета заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний (экзаменационный лист, протоколы, в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

3.11. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности. Журналы регистрации хранятся в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

3.12. Личные дела абитуриентов, не прошедших по конкурсу в аспирантуру Университета, хранятся в отделе аспирантуры в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 6 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

3.13. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. Расписка подписывается ответственным секретарем Приемной комиссии либо уполномоченным им лицом с расшифровкой подписи и проставлением даты.

3.14. Приемная комиссия аспирантуры рассматривает документы граждан, поступающих в аспирантуру Университета в сроки, установленные Правилами приема, размещенными на официальном сайте Университета.

3.15. Приемная комиссия аспирантуры обязана осуществлять контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими.

3.16. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

3.17. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов или несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, Приемная комиссия возвращает документы поступающему в аспирантуру или его доверенному лицу.

3.18. Приемная комиссия после рассмотрения принятых документов (с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем) принимает решение о допуске к вступительным испытаниям.


3.19. Списки граждан, допущенных к вступительным испытаниям в аспирантуру Университета, утверждаются протоколом заседания Приемной комиссии и публикуются на официальном сайте Университета и на информационных стендах Приемной комиссии университета и аспирантуры.

3.20. Поступающим по их просьбе выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям.

3.21. Вся деятельность Приемной комиссии аспирантуры оформляется протоколами.

3.22. Ответственный секретарь Приемной комиссии аспирантуры обеспечивает учет и надлежащее хранение документов Приемной комиссии аспирантуры в соответствии с номенклатурой дел отдела подготовки кадров высшей квалификации

3.23. Уничтожение документов, возникающих в процессе деятельности Приемной комиссии, по истечении сроков хранения, определенных номенклатурой дел, осуществляется по заключению экспертной комиссией университета в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 7 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Организация и особенности проведения вступительных испытаний определяются Правилами приема.

4.2. Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается заместителем председателя Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за десять дней до начала вступительных испытаний путем размещения информации на официальном сайте университета и на информационных стендах Приемной комиссии университета и аспирантуры.

4.3. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

4.4. Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени и (или) ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем Приемной комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.


4.5. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте университета и на информационных стендах Приемной комиссии университета и аспирантуры не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.6. Поступающий в течение одного рабочего дня, следующего за днем оповещения решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания, вправе подать заявление председателю Приемной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

5. Организация зачисления в аспирантуру

5.1. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с подпунктом 8.5 пункта 8 Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

5.2. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 8 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

5.3. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

5.4. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Приемная комиссия аспирантуры путем голосования принимает решение о зачислении в аспирантуру Университета (большинством голосов) и выносит решение о подготовке приказа о зачислении.

5.5. Решение Приемной комиссии о зачислении в аспирантуру университета оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

5.6. Проект приказа о зачислении в аспирантуру Университета разрабатывает отдел подготовки кадров высшей квалификации на основании решения Приемной комиссии аспирантуры.


5.7. Приказы о зачислении по результатам конкурсного отбора публикуются на официальном сайте университета и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

5.8. Работа Приемной комиссии аспирантуры завершается заседанием Приемной комиссии аспирантуры, на котором докладываются результаты вступительных испытаний в аспирантуру Университета и озвучивает список поступающих, прошедших по конкурсу.

6. Отчетность Приемной комиссии аспирантуры

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

- Правила приема;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема в аспирантуру Университета;
- приказы по утверждению состава Приемной комиссии аспирантуры и экзаменационных комиссий;
- протоколы Приемной комиссии аспирантуры;
- протоколы экзаменационных комиссий;
- расписание вступительных испытаний в аспирантуру;
- личные дела поступающих в аспирантуру;
- выписки из протоколов апелляционных комиссий;
- списки рекомендованных к зачислению в аспирантуру;
- приказы о зачислении в аспирантуру.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 9 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

7. Права и обязанности членов Приемной комиссии

7.1. Председатель Приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии и несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в аспирантуру, соблюдение Правил приема и других нормативных документов по формированию контингента аспирантов;
- утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально-технического обеспечения приема в аспирантуру;
- определяет режим работы Приемной комиссии и подразделений, обеспечивающих проведение приема в аспирантуру;
- утверждает составы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов, расписание вступительных экзаменов и осуществляет общее руководство работой экзаменационных комиссий;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру.

7.2. Заместитель председателя Приемной комиссии:


- организует подбор и представляет на утверждение ректору составы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов;
- утверждает расписания вступительных экзаменов;
- организует ознакомление членов экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов с Правилами приема и другими нормативными документами по приему;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру.

7.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии аспирантуры:

- организует прием документов поступающих в аспирантуру Университета;
- готовит материалы для отчета Приемной комиссии об итогах приема в аспирантуру Университета;
- организует и обеспечивает ведение делопроизводства по приему в аспирантуру;
- координирует работу экзаменационных комиссий;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру.

7.4. Члены Приемной комиссии:

- организуют в институтах, на кафедрах работу по формированию перечня специальностей и списка поступающих для приема в аспирантуру на места в рамках КЦП;
- проводят собеседования с поступающими в аспирантуру на соответствующие направления подготовки и профили (специальности);

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 10-2017 |
| | Отдел подготовки кадров высшей квалификации | Лист 10 Всего листов 10 |
| | Положение о приемной комиссии аспирантуры Ухтинского государственного технического университета | Версия 1.0 |

– готовят предложения по проведению конкурсного отбора и зачислению в состав аспирантов из числа поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены и имеющих склонности к научной работе.

Разработал

Начальник ОПКВК



Д. В. Евстифеев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

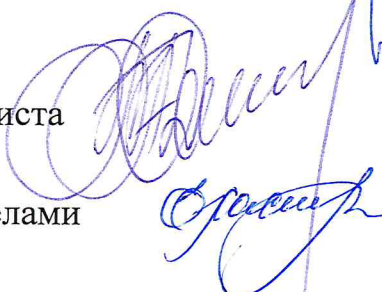


Л. А. Кравцова

Начальник УМУ

В. В. Сушков

Заместитель главного юриста



А. Д. Павлова

Начальник управления делами



Е. Н. Растегаева