

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 02.04.2021 04:14:35
Уникальный программный ключ:
39428e82d614a3cd984f917b018f0fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ФГБОУ ВО «КамГУ им.
Витуса Беринга»
№ 64-ОД от 7 апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

© Является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещена

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Разработано начальником отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».
2. Введено взамен локального нормативного акта «Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (редакция 1 от 12.04.2018).

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – положение) регламентирует состав, полномочия и порядок работы комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры (интернатуры) (далее – приемная комиссия аспирантуры) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – университет).

1.2. На период приема граждан по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется приемная комиссия.

1.3. Настоящее положение устанавливает основные цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии по организации приема в аспирантуру университета (далее – Приемная комиссия).

1.4. Приемная комиссия создается для организации приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний, зачисления на обучение в аспирантуру.

1.5. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для организации и проведения набора аспирантов (далее – поступающие), приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и проведения процедуры конкурса и зачисления в аспирантуру.

1.6. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.7. В компетенцию Приемной комиссии входит решение вопросов, регламентируемых Правилами приема в аспирантуру, а также иными локальными нормативными актами, регулирующими прием.

1.8. Приемная комиссия на официальном сайте университета и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает всю необходимую информацию.

1.9. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

1.10. Приемная комиссия размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

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

1.12. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Приемной комиссией.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

сией (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

1.13. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии в аспирантуру и должны быть доступны пользователям в течение шести месяцев со дня их издания.

1.14. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются Приемной комиссией в соответствии с правилами приема, установленными в аспирантуре университета.

1.15. Решения Приемной комиссии в аспирантуру принимаются на заседаниях и закрепляются в протоколах заседаний Приемной комиссии.

1.16. Решения Приемной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Приемной комиссии в присутствии не менее 50% утвержденного состава.

1.17. Заседания Приемной комиссии в аспирантуру проводятся по мере необходимости.

1.18. Приемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством и иными нормативными актами, в частности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 университета;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»;
- настоящим положением.

1.19. Сроки работы приемной комиссии ежегодно устанавливаются университетом.

1.20. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

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

2. Состав и полномочия членов приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора университета.

2.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- заместитель председателя;
- высококвалифицированные научно-педагогические и научные кадры из числа ведущих профильными кафедрами и (или) научных руководителей аспирантов;
- ответственный секретарь.

2.3. Председателем приемной комиссии является ректор. Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

2.4. Заместителем председателя является проректор по научной, инновационной и международной деятельности.

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.6. Для проведения вступительных испытаний председатель приемной комиссии утверждает экзаменационные и апелляционные комиссии.

2.7. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий.

2.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

2.9. Председатель Приемной комиссии в аспирантуру (заместитель председателя) несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов при организации работы Приемной комиссии, формирование контингента аспирантов, утверждает расписание вступительных испытаний и выполняет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

2.10. Члены Приемной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Приемной комиссии, вносить предложения по организации и проведению приемной кампании;
- предоставлять в установленные сроки в Приемную комиссию информацию, необходимую для подготовки и проведения мероприятий приемной кампании;
- организовывать и контролировать своевременность предоставления необходимых сведений в Приемную комиссию по итогам проведения мероприятий приемной кампании;
- контролировать подготовку необходимого пакета документов на каждого поступающего для участия во вступительных испытаниях;
- готовить расписание вступительных испытаний, организовывать проведение консультаций и вступительных испытаний для поступающих;
- проводить работу по подготовке материалов ко всем видам вступительных испытаний;
- организовывать и контролировать процесс формирования необходимого пакета документов к процедуре зачисления в аспирантуру университета;
- обеспечивать подборку информационных материалов Приемной комиссии, контроль и публикацию на стендах Приемной комиссии в аспирантуру и на официальном сайте университета.

2.11. Члены Приемной комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию у структурных подразделений университета при подготовке вопросов для обсуждения на заседаниях Приемной комиссии в аспирантуру и для проведения приемной кампании.

2.12. Решения Приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на заседаниях Приемной комиссии в

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

аспирантуру университета и оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Приемной комиссии в аспирантуру университета и/или его заместителем.

3. Организация приема документов

3.1. Университет объявляет прием граждан для по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.2. С целью ознакомления поступающего университет размещает на официальном сайте:

- копию Устава университета;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации вуза (с приложениями);
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- образец договора об образовании, заключаемого при приеме за счет средств юридического и (или) физического лица;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Приемная комиссия размещает на официальном сайте университета и на информационном стенде до начала приема следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.3.1. Не позднее 31 марта:

- перечень направлений подготовки, на которые университет объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре;
- перечень и программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления в электронной форме (если такая возможность предусмотрена);
- информацию о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об образовании;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- информацию о дате завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;
- информация о дате завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в аспирантуру.

3.5. Начиная со дня приема университет обеспечивает размещение на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии информацию о количестве поданных заявлений в аспирантуру по каждому направлению подготовки (с указанием профиля) с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4. Порядок работы приемной комиссии

4.1. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета.

4.2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры (интернатуры) проводится по заявлению граждан.

4.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.4. Заявление на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя ректора университета с приложением следующих документов:

- оригинала или копии документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- оригинала или копии диплома специалиста или магистра и приложения к нему;
- анкеты;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе; при их отсутствии предоставляется реферат по избранному научному направлению;
- оригиналов или копий документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме;
- заключения научного руководителя о согласии на научное руководство;
- оригинала или копии документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний;
- оригинала или копии заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- 4-х фотографий 3×4.

4.5. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета, указанные оригиналы предъявляются лично.

4.6. Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или магистра в случае подачи заявления на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.

4.7. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, или (и) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия возвращает документы поступающему.

4.8. Подача заявления о приеме и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

4.10. По письменному заявлению поступающие могут отозвать поданные документы, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.11. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу.

Документы возвращаются:

- до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

4.12. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который в письменном виде сообщает о результате собеседования в

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

приемную комиссию. В своем заключении научный руководитель указывает мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к возможному написанию диссертации и (или) реферата.

4.13. На заседании приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.

4.14. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.15. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

5. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру

5.1. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме устного экзамена.

5.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и размещается на официальном сайте и информационном стенде. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

5.3. Интервалы между вступительными экзаменами в аспирантуру составляют не менее 1-го календарного дня.

5.4. Программы вступительных экзаменов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разрабатываются профильными кафедрами университета.

5.5. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с решением приемной комиссии о результатах вступительных экзаменов не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного испытания. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии

5.6. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

5.7. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

5.8. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.9. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания университет возвращает поступающему принятые документы.

5.10. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

6. Отчетность Приемной комиссии

Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета;
- утвержденный перечень направлений подготовки, на которые университет объявляет прием на обучение по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- программы вступительных испытаний;
- информация о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об образовании;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- приказы по утверждению состава экзаменационных и апелляционных комиссий;
- приказы о допуске поступающих к вступительным экзаменам;
- приказы о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема (отдельно по каждой форме обучения);
- приказы о зачислении на места по договорам об образовании (отдельно по каждой форме обучения);
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий;
- экзаменационные листы поступающих;
- расписание вступительных экзаменов, и консультаций;
- журнал регистрации документов поступающих;
- договоры об образовании;
- личные дела поступающих.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 2	СМК-П-В5.П1.9-2020
Положение о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры
«25» 03 2020 года


_____ Е.В. Гнездилова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной, инновационной и международной деятельности
«4» 03 2020 года


_____ В.Н. Ефименко

Начальник отдела правовой работы и контрактной деятельности
«25» 03 2020 года


_____ Н.Б. Синченко

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Начальник отдела оценки и контроля качества деятельности университета
«25» 03 2020 года


_____ И.А. Кашутина

