

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания Ученого Совета

№ 6 от 22 сентября 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»

№ 22 сентября 2016 г.



О.А. Зайцева
О.А. Зайцева

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии по приему на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»

Разработано: Отделом аспирантуры

Ответственный исполнитель: зав. аспирантурой Калашникова С.С.

Введено в действие приказом № 04-У/17 от 22 сентября 2016

Срок действия с 22.09.16 до 22.09.21

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы приемной комиссии на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Главной задачей приемной комиссии является формирование контингента обучающихся по очной, заочной формам обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Уставом АОНО ВПО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»;

1.4. Председателем приемной комиссии является ректор Института.

Заместитель председателя приемной комиссии назначается проректор по научной работе

Члены приемной комиссии утверждаются приказом ректора из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и обеспечивает соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента аспирантов, определяет обязанности членов приемной комиссии и утверждает план работы приемной комиссии.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. Для организации, проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов председателем приемной комиссии формируются составы экзаменационных комиссий и назначаются их председатели. Составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Института.

В состав экзаменационных комиссий входят доктора наук, профессора по профилю вступительного экзамена.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

1.7. Председатели экзаменационных комиссий назначаются приказом ректора Института сроком на один год. Председатели экзаменационных комиссий организует их работу, и несут персональную ответственность за их работу, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций, составляют отчет об итогах вступительных испытаний.

1.8. Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет на утверждение председателю приемной комиссии материалы вступительных испытаний.

Материалы вступительных испытаний, программы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителем не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

3.2. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом в недельный срок.

3.3. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала.

3.4. Результаты вступительных испытаний (протокол приема вступительного испытания) подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, направления подготовки и специальности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.5. Решение экзаменационной комиссии в течение суток доводится до сведения поступающего

3.6. Поступающие в аспирантуру в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня вправе подать апелляцию – заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

3.7. Апелляция подается поступающим лично или доверенным лицом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение рабочего дня, следующего за датой вступительного испытания.

4. Ответственность приемной комиссии

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета Института.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- локальные акты Института по вопросам приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- приказы об утверждении состава приемной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии;
- протоколы приемной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- протоколы приема вступительных испытаний;
- протоколы рассмотрения апелляций;
- приказы о зачислении в состав аспирантов;
- приказы об утверждении стоимости обучения.

Ответственный исполнитель



С. С. Калашникова