

Министерство науки и высшего образования
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр животноводства - ВИЖ
имени академика Л.К. Эрнста»

Приложение № 3
к приказу № 12 – А/20
от 11.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии по организации приема
в аспирантуру Федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Федеральный научный центр животноводства –
ВИЖ имени академика Л.К. Эрнста»

Дубровицы - 2020

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация работы приемной комиссии	4
3. Заключительные положения	5
Приложение 1	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На период организации набора и приема документов, проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр животноводства – ВИЖ имени академика Л.К. Эрнста» (далее – Центр) организуется Приемная комиссия по организации приема в аспирантуру (далее - Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется:

- принципами соблюдения прав граждан на образование, гласность и открытость проведения всех процедур приема;
- законодательством Российской Федерации, в том числе - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 № 233 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.04.2014 N 32118)
- уставом и локальными нормативными актами Центра;
- положением о порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр животноводства – ВИЖ имени академика Л.К. Эрнста» и другими локальными нормативными актами Центра, а также настоящим Положением.

1.3. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии;
- ответственный секретарь.

1.4. Председателем Приемной комиссии является директор Центра. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии. Кроме того, председатель Приемной комиссии:

- распределяет обязанности между членами приемной комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- утверждает расписание вступительных испытаний, а также все материалы вступительных испытаний;
- утверждает результаты вступительных испытаний;
- осуществляет общее руководство работой экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии.

1.5. Заместитель председателя Приемной комиссии исполняет обязанности председателя Приемной комиссии в его отсутствие.

1.6. Функции Приемной комиссии:

- организует прием граждан на обучение по программам аспирантуры;
- организует информирование граждан об условиях проведения конкурса, итогах его проведения;
- размещает на официальном сайте информацию в соответствии с требованиями Правил приема;
- ведет прием граждан, своевременно дает ответы на письменные и электронные запросы граждан по вопросам приема;
- принимает документы Поступающих или возвращает в случае их несоответствия требованиям, установленным Правилами приема;
- осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых Поступающими;

- принимает решение о допуске Поступающих к прохождению вступительных испытаний и размещает информацию о своем решении на официальном сайте;
- утверждает расписание вступительных испытаний в аспирантуру Центра;
- определяет состав апелляционных и экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру Центра;
- осуществляет контроль деятельности апелляционных и экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру Центра;
- рассматривает результаты вступительных испытаний, принимает решения о зачислении на обучение по программам аспирантуры;
- обеспечивает создание условий (в случае необходимости), предусмотренных Правилами приема, для проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии, который организует работу Приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

2.2. Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные органы, информационные системы и другие организации с целью подтверждения достоверности сведений, представляемых Поступающими.

2.3. Заседания Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного состава.

2.4. Не менее чем за месяц до начала приема документов на официальном сайте Центра размещаются:

- правила приема в аспирантуру Центра в текущем году;
- перечень направлений и специальностей, на которые объявляется прием на обучение в соответствии с лицензией Центра;
- количество мест и форму обучения (очная, заочная) для приема в соответствии с контрольными цифрами приема для обучения в аспирантуре за счет средств субсидий из федерального бюджета (очная форма) и по договорам об оказании платных образовательных услуг (очная, заочная форма);
- перечень вступительных экзаменов на каждую специальность аспирантуры;
- положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях;
- правила приема на обучение в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг и образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных экзаменов;

2.5. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру Центра в текущем году.

2.6. Приемная комиссия при предоставлении поступающим документов, предусмотренных Правилами приема, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных экзаменов (экзаменационный лист, протоколы, выписка из протокола решения апелляционной комиссии (при наличии)). Личные дела поступающих хранятся в аспирантуре Центра.

2.7. Поступающим при предоставлении документов, предусмотренных Правилами приема, выдается расписка о приеме документов.

2.8. Проведение конкурса среди поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены, и зачисление в аспирантуру Центра проводится в сроки, определяемые Правилами

приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра.

2.9. По результатам вступительных экзаменов Приемная комиссия формирует список поступающих по каждому конкурсу. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию баллов, полученных по результатам вступительного экзамена по специальной дисциплине;
- при равном количестве набранных баллов по всем вступительным экзаменам учитываются индивидуальные достижения.

2.10. Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру оформляются протоколами (форма протокола - приложение 1), которые подписываются председателем (заместителем), членами и ответственным секретарем Приемной комиссии. На основании протоколов результатов вступительных экзаменов Приемная комиссия принимает решение о зачислении в аспирантуру Центра.

2.11. На основании протоколов результатов вступительных экзаменов Приемной комиссии директор Центра подписывает приказ о зачислении в аспирантуру Центра, который доводится до сведения поступающих в пятидневный срок после утверждения приказа.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом директора Центра.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

3.3. Срок действия данного Положения прекращается с момента утверждения директором Центра нового Положения.

**Приложение 1 к Положению
о приемной комиссии по организации
приема в аспирантуру**

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр животноводства – ВИЖ
имени академика Л.К. Эрнста»
(ФГБНУ ФНЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста)**

ПРОТОКОЛ

заседания приемной комиссии ФГБНУ ФНЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста
от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: ФИО – должность, ученая степень.

Заместитель председателя: ФИО – должность, ученая степень.

Члены комиссии:

1. ФИО – должность, ученая степень;
2. ФИО – должность, ученая степень;
3. ФИО – должность, ученая степень;
4. ФИО – должность, ученая степень.

Секретарь комиссии: ФИО – должность, ученая степень.

Состав комиссии утвержден приказом № __ – ____ от __.__.20__ г.

Повестка дня: подведение результатов проведения вступительных экзаменов в 20__ г.

Докладчик: ФИО, заведующая аспирантурой.

Слушали: доклад о зачислении с __.__.20__ г. абитуриентов, успешно прошедших вступительные экзамены при приеме на обучение на (вне)бюджетную основу ((за)очная форма обучения).

После рассмотрения результатов вступительных экзаменов (Приложение 1) приемная комиссия **постановила:**

1. Зачислить с __.__.20__ г. в аспирантуру ФГБНУ ФНЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста на (за)очную форму обучения, (вне)бюджетная основа:

- ФИО абитуриента – специальность: Шифр - Наименование;
- ФИО абитуриента – специальность: Шифр - Наименование;
- ФИО абитуриента – специальность: Шифр - Наименование.

2. Контроль за исполнением решения приемной комиссии возложить на заведующую аспирантурой - ФИО.

Председатель комиссии: _____ ФИО

Заместитель председателя: _____ ФИО

Члены комиссии:

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

Приложение
к протоколу заседания
приемной комиссии
ФГБНУ ФНЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста
от «__» _____ 20__ г.

Результаты вступительных экзаменов при приеме на обучение
в аспирантуру ФГБНУ ФНЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста

Таблица 1

№	ФИО	Результат вступительного экзамена по специальности (Протокол заседания экзаменационной комиссии от __.__.20__ г.)	Результат вступительного экзамена по иностранному языку (английский) (Протокол заседания экзаменационной комиссии от __.__.20__ г.)
1.	ФИО абитуриента	оценка	оценка
2.	ФИО абитуриента	оценка	оценка
3.	ФИО абитуриента	оценка	оценка