

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора АОУ ДПО УР ИРО

« ____ » _____ 2022 г.

Положение

о приемной комиссии отдела аспирантуры автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует процедуру работы приемной комиссии по приему поступающих в аспирантуру автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 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 РФ от 12 января 2017 года №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом, Положением об аспирантуре Института.

2. Цель создания приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия Института создается для организационного обеспечения проведения приема на обучение.

3. Основные принципы работы приемной комиссии

3.1. Основными принципами деятельности приемной комиссии являются открытость и прозрачность, компетентность, объективность.

3.2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в аспирантуру.

4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии

4.1. Председателем приемной комиссии является ректор Института. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

4.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора Института.

4.3. В состав приемной комиссии могут входить проректор Института по научно-исследовательской работе, руководители специальностей аспирантуры Института,

заведующие кафедрами, за которыми закреплена подготовка аспирантов (соискателей) по соответствующей научной специальности.

4.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

4.5. Приемная комиссия Института предоставляет возможность поступающим в аспирантуру ознакомиться с содержанием основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в аспирантуре и работу приемной комиссии Института.

4.6. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, оформляет справочные материалы по специальностям, контролирует наличие условий для хранения документов.

4.7. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Института для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

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

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

4.10. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа о высшем образовании и другие, предоставленные ими, документы. Документы возвращаются поступающим в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.12. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

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

4.14. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего в аспирантуру документами, с учетом итогов собеседования с предполагаемым научным руководителем принимает решение о допуске его к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе и извещает об этом в течение недели.

4.15. Работающим поступающим выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

4.16. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации вступительных испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядке зачисления и т.п.

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

4.18. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем.

4.19. Протоколы хранятся в аспирантуре Института в течение пяти лет, после истечения срока хранения ликвидируются в порядке, установленном в Институте.

Подготовил

С.Л. Скопкарева, зав. аспирантурой

Согласовано

Н.В. Гуца, проректор по УМР АОУ ДПО УР ИРО