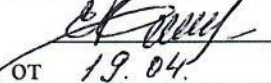


УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
АО «НИИ «Полюс» им. М.Ф. Стельмаха»

 Е.В. Кузнецов
от 19.04. 2022 г. № 576к

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «НИИ «Полюс» им. М.Ф. Стельмаха»

1. Настоящее Положение о приемной комиссии подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721, а также Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «НИИ «Полюс» им. М.Ф. Стельмаха» (далее – НИИ «Полюс») в текущем году.

2. Приемная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, проводимых НИИ «Полюс».

3. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИИ «Полюс», Положением о Приемной комиссии аспирантуры НИИ «Полюс» и иными локальными нормативными актами.

4. Положение определяет порядок формирования и деятельности, а также полномочия приемной комиссии по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре института.

5. Основной целью создания Комиссии является организационное обеспечение проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру института, формирование контингента аспирантов формы обучения из числа наиболее подготовленных молодых специалистов НИИ «Полюс». Комиссия осуществляет организационную

работу по приему документов абитуриентов, проведению вступительных испытаний для поступающих, а также выполняет контролирующие функции.

6. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, заведующий аспирантурой, заместитель заведующего аспирантурой, члены Комиссии.

7. Комиссия создается в следующем порядке: председателем Комиссии является главный научный сотрудник НИИ, заместителем председателя Комиссии – ученый секретарь, Ответственным секретарем приемной комиссии, как правило, является заместитель заведующего аспирантурой. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора института ежегодно.

8. Срок действия полномочий Комиссии составляет один календарный год.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

11. Организационное обеспечение проведения приема на обучение в аспирантуру реализуется в следующей очередности.

11.1. В подготовительный период осуществляется:

- работа по профориентации и комплектованию контингента поступающих, координацию работы в секциях НТС;

- справочно-информационная работа по подготовке справочных, информационных и учебно-методических материалов, программам вступительных испытаний, образцы экзаменационных материалов прошлых лет и др.;

- формирование составов экзаменационных и апелляционных комиссий;

- подготовка и утверждение документов, регламентирующих прием: Правил приема в аспирантуру в соответствующем году, плана приема и перечня вступительных испытаний, систему оценок вступительных испытаний;

- организация учебы: обсуждение Правил приема и других нормативных документов, требований к оформлению личных дел абитуриентов и документов по приему, порядка проведения вступительных испытаний, подготовки и проведения зачисления, требований к отчету;

- материально-техническое обеспечение Комиссии: подготовка аудиторий для проведения вступительных испытаний, подготовка бланков и другой документации, необходимой для работы Комиссии, обеспечение ее средствами связи и компьютерной техникой.

11.2. В период приема документов от поступающих осуществляется:

- прием заявлений и документов от молодых специалистов НИИ

«Полюс» (в сроки, установленные Правилами приема);

- принятие решения о допуске к вступительным испытаниям, проводимых аспирантурой НИИ «Полюс»;

- выдача поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, экзаменационных листов при необходимости;

- планирование размещения информации о ходе приема в аспирантуру, контроля за ведением документации Комиссии, определения конкурса по группам направлениям подготовки, подготовка аудиторий для проведения вступительных испытаний, проводимых аспирантурой, ознакомление поступающих с правилами проведения испытаний, положением об апелляции, порядком зачисления;

- Комиссия должна осуществлять прием молодых специалистов по вопросам зачисления.

11.3. В период проведения вступительных испытаний осуществляется контроль за соблюдением следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в аспирантуру, в соответствии с утвержденным расписанием;

- расписание вступительных испытаний объявляется в соответствии с Правилами приема.

- рассмотрение апелляций проводится в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых аспирантурой. Порядок подачи и рассмотрения апелляций должен быть доведен до сведения поступающих до начала вступительных испытаний.

11.4. В период проведения зачисления в аспирантуру осуществляется контроль за соблюдением следующих требований:

- зачисление поступающих, успешно сдавших вступительные испытания, проводится в соответствии с Правилами приема в аспирантуру на заседании Комиссии;

- материалы к зачислению готовит и представляет заместитель заведующего аспирантурой;

- подготовка к процедуре зачисления должна включать: контрольную сверку результатов вступительных испытаний; подготовку Протокола зачисления и проекта решения о зачислении;

- решение Комиссии о зачислении в аспирантуру оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (по конкурсу, по договорам с оплатой стоимости обучения);

- на основании протокола Комиссии генеральный директор издает приказы о зачислении в аспирантуру;

- лицам, представившим оригинал документов, в случае их непоступления на обучение в аспирантуру, данные документы возвращаются.