

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Хабаровский Федеральный исследовательский центр
Дальневосточного отделения Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ХФИЦ ДВО РАН

Рассказов И.Ю.

«12» октября 2023 г.

Протокол Ученого совета

№ 6 от «12» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии

Хабаровск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На период организации набора и приема документов, проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру ХФИЦ ДВО РАН, создается Приемная комиссия.

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», уставом ХФИЦ ДВО РАН от , а также настоящим Положением.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора института.

1.4. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- высококвалифицированные сотрудники института.

В состав Приемной комиссии также могут входить высококвалифицированные сотрудники других институтов преимущественно профессорско-преподавательского состава.

Председателем Приемной комиссии является директор института. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.5. Заместителем председателя Приемной комиссии является зам. директора института по научной работе.

1.6. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.7. Работу Приемной комиссии организует руководитель отдела аспирантуры ХФИЦ ДВО РАН.

1.8. Для проведения вступительных экзаменов приказом директора института создаются экзаменационные комиссии.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

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

2.2. Прием документов у поступающих в аспирантуру осуществляет руководитель отдела аспирантуры ХФИЦ ДВО РАН. Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.3. До начала приема документов председатель Приемной комиссии объявляет:

- правила приема в аспирантуру на текущий год;
- перечень специальностей, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией ХФИЦ ДВО РАН;
- количество мест для приема в соответствии с контрольными цифрами приема;
- перечень и расписание вступительных экзаменов на каждую специальность.

2.4. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ХФИЦ ДВО РАН, утвержденным директором института.

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в отделе аспирантуры. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии. Информация размещается на официальном сайте ХФИЦ ДВО РАН и информационных стендах отдела аспирантуры

2.6. На заседании Приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.

3. ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧИСЛЕНИЕ В АСПИРАНТУРУ

3.1. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру, и сообщает решение о допуске или об отказе в допуске к вступительным испытаниям.

3.2. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме экзамена.

Для проведения вступительных экзаменов в аспирантуру по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина) приказом директора создается экзаменационная комиссия по приему вступительных экзаменов в аспирантуру.

3.3. Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в соответствии с основной образовательной программой подготовки научных и научно-педагогических в аспирантуре по специальной дисциплине;

3.4. Приемная комиссия знакомит поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру. Информация размещается на официальном сайте ХФИЦ ДВО РАН и информационных стендах отдела аспирантуры.

3.5. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине.

3.6. Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру оформляются протоколами.

3.7. На основании протоколов заседания экзаменационной комиссии Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении в аспирантуру в течение 5 (пяти) дней после принятия такого решения.

3.8. Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

3.9. 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.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института горного дела Дальневосточного отделения Российской академии наук;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;

- перечень и расписание вступительных экзаменов на каждую специальность;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в аспирантуру.