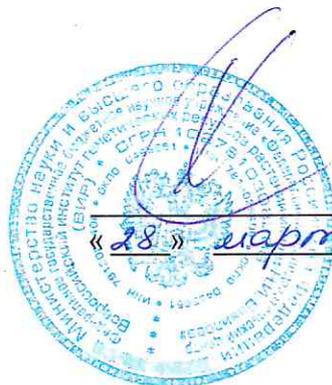


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ВСЕРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ
ГЕНЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ РАСТЕНИЙ имени Н.И. ВАВИЛОВА» (ВИР)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ВИР

Протокол № 11 от 25.03.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ВИР

Профессор РАН

Е.К. Хлесткина

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре в ВИР

Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, полномочия и порядок работы комиссии по приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – приемная комиссия аспирантуры) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Всероссийский институт генетических ресурсов растений имени Н.И.Вавилова» (далее – Институт, ВИР)
- 1.2. На период приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется приемная комиссия аспирантуры.
- 1.3. Приемная комиссия создается для организации приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний, зачисления на обучение в аспирантуру.
- 1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством об образовании, ежегодными правилами приема в ВИР, а также иными локальными нормативными актами Института.
- 1.5. Сроки работы приемной комиссии один календарный год.
- 1.6. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.
- 1.7. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2. Состав и полномочия членов приемной комиссии

- 2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.
- 2.2. В состав приемной комиссии входят:
 - председатель;
 - заместитель председателя;
 - ответственный секретарь;
 - члены комиссии.
- 2.3. Председателем приемной комиссии является директор института или его заместитель. Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.
- 2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.
- 2.5. Прием документов осуществляет отдел аспирантуры.
- 2.6. Для проведения вступительных испытаний председатель приемной комиссии утверждает экзаменационные и апелляционные комиссии.
- 2.7. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий.
- 2.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

3. Организация приема документов

- 3.1. ВИР объявляет прием граждан для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 3.2. С целью ознакомления поступающего ВИР размещает на официальном сайте:

- копию устава ВИР;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации вуза (с приложениями);
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об образовании, заключаемого при приеме за счет средств юридического и (или) физического лица;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Приемная комиссия аспирантуры размещает на официальном сайте ВИР и на информационном стенде до начала приема следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

- перечень направлений подготовки, на которые ВИР объявляет прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- перечень и программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежития(ий) и количество мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления в электронной форме (если такая возможность предусмотрена);
- информацию о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления.
- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об образовании;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- информацию о дате завершения представления поступающими согласия на зачисление, издания приказа о зачислении при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;
- информация о дате завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

- 3.4. Приемная комиссия аспирантуры обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в аспирантуру.
- 3.5. Начиная со дня приема ВИР обеспечивает размещение на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии информацию о количестве поданных заявлений по каждому направлению подготовки (с указанием направленности) с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4. Порядок работы приемной комиссии

- 4.1. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ВИР.
- 4.2. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлению граждан.
- 4.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.
- 4.4 Заявление подается на имя директора ВИР с приложением следующих документов:
 - документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство поступающего;
 - копию диплома установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста) и приложения к нему;
 - при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
 - документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными ВИР (представляются по усмотрению поступающего);
 - иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
 - 2 фотографии поступающего (3x4).
- 4.5. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.
Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.6. ВИР возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).
- 4.7. ВИР вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.
- 4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

- 4.9. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов в письменном виде. Лица отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.
- 4.10. Для зачисления на обучение поступающий подает оригинал документа установленного образца.
- 4.11. Поступающий в праве отозвать ранее поданное заявление о согласии на зачисление посредством подачи заявления об отказе от зачисления тем способом, которым было подано заявление о согласии на зачисление

5. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру

- 5.1. Вступительные испытания проводятся в письменной и/или устной форме по билетам; в форме собеседования по вопросам. Вступительные испытания могут быть проведены с использованием дистанционных технологий в соответствии с правилами, утверждаемыми ВИР.
- 5.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и размещается на официальном сайте и информационном стенде. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.
- 5.3. Интервалы между вступительными экзаменами в аспирантуру составляют не менее 2-х дней.
- 5.5. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии
- 5.6. Поступающий (доверенное лицо) в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.
- 5.7. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.
- 5.8. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).
- 5.9. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания ВИР возвращает поступающему принятые документы.
- 5.10. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. ВИР возвращает документы указанным лицам.

6. Ответность Приемной комиссии

- 6.1. Ответными документами Приемной комиссии являются:
 - приказы о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема;

- приказы о зачислении на места по договорам об образовании;
- протоколы заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий;
- экзаменационные листы поступающих, аудио и видео запись проведения вступительных испытаний на электронных носителях;
- расписание вступительных экзаменов, и консультаций;
- личные дела поступающих.

7. Прочее

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ВИР и утверждается директором ВИР.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются Ученым советом ВИР.