

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАИС

_____ И.А. Близнец

Приказ № 148-1 от 28.03. 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
по приему вступительных испытаний на обучение по образовательным
программам высшего образования - программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. На период организации набора аспирантов для приема документов от поступающих на обучение на образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантура), принятия решения о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру, организации проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру создается приемная комиссия аспирантуры (далее - Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВПО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее по тексту - РГАИС), локальными нормативными актами РГАИС, а также настоящим Положением.

2. Состав приемной комиссии

2.1. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель – ректор РГАИС;
- заместитель председателя, назначаемый из числа проректоров;
- ответственный секретарь
- заведующая аспирантурой, докторантурой.

2.2. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора.

2.3. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Работу Приемной комиссии организует заведующая аспирантурой, докторантурой.

3.2. До начала приема документов Приемная комиссия на официальном сайте аспирантуры РГАИС и на своем информационном стенде размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 31 марта:

- перечень направлений подготовки в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ежегодные правила приема в аспирантуру;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний (в том числе для иностранных граждан), а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- 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;
- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр,
- даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3. В период работы Приемной комиссии подразделение аспирантуры, докторантуры РГАИС осуществляет:

- подготовку информационных материалов для сайта и стенда, бланков необходимой документации;
- формирует составы предметных экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии;
- вносит предложения по датам проведения вступительных испытаний в аспирантуру;
- подбирает технический персонал и помещения для проведения вступительных испытаний;
- ведет прием (возврат) документов у поступающих в утвержденные Правилами приема сроки (лично, через операторов почтовой связи общего пользования, в электронной форме);

- ведет регистрацию документов поступающих (в том числе представляет расписку о приеме документов);
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом;
- размещает сведения о лицах, подавших необходимые документы, на официальном сайте РГАИС с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов;
- формирует личное дело поступающего;
- знакомит лиц, допущенных к вступительным экзаменам, с расписанием вступительных испытаний, перечнем экзаменационных вопросов по специальной дисциплине и философии, и с требованиями к вступительному экзамену по иностранному языку;
- оформляет справочные материалы, образцы заполнения документов;
- направляют письменные рефераты или опубликованные научные работы, представленные поступающими, на профильные кафедры РГАИС в соответствии с тематикой для получения заключения (реферат или научные публикации визируются рецензентами о допуске поступающего к вступительным испытаниям в аспирантуру).
- формирует пофамильные списки поступивших и в 3-х-дневный срок доводит их до сведения поступающих;
- заключает Договоры об оказании платных образовательных услуг с поступающими на платной основе;
- обеспечивает условия хранения документов Приемной комиссии.

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

3.5. По результатам рассмотрения документов поступающих Приемная комиссия принимает решение о допуске поступающих к вступительным испытаниям. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4. Организация вступительных испытаний и зачисление

4.1. Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих в течение 2-х дней после завершения сроков приема подачи документов. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

4.2. Программы вступительных экзаменов разрабатываются кафедрами и утверждаются решением Ученого совета РГАИС. Программы размещаются на сайте аспирантуры РГАИС.

4.3. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов не позднее трех дней с момента проведения конкурсного вступительного испытания путем размещения решений экзаменационной комиссии на официальном сайте и на информационном стенде аспирантуры РГАИС. Ознакомление с результатами конкурсных вступительных испытаний может проводиться в день их прохождения.

4.4. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине и представивших оправдательный документ.

4.5. По результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру Приемная комиссия принимает решение о зачислении в аспирантуру РГАИС лиц, получивших наибольшее количество баллов и наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4.6. Поступающие зачисляются на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре приказом (приказами) ректора не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

4.7. Приемная комиссия контролирует, чтобы приказы о зачислении с указанием списка поступивших были размещены на официальном сайте РГАИС и на информационном стенде аспирантуры и были доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

5. Делопроизводство

5.1. По итогам работы Приемной комиссии заведующая аспирантурой, докторантурой докладывает на ближайшем заседании ректората РГАИС.

5.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- ежегодные Правила приема в аспирантуру РГАИС;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказ ректора по утверждению составов приемной, предметных экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- журналы регистрации приема документов;
- расписания вступительных экзаменов;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседания экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии (при наличии);
- экзаменационные листы и материалы сдачи вступительных испытаний;
- приказы о зачислении в аспирантуру.