



ИПМТ
ДВО РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт Проблем Морских Технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук

690091, г. Владивосток, ул. Суханова, 5а. Тел./факс (423) 2432416
E-mail: imtp@marine.febras.ru

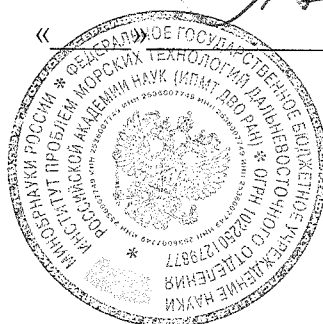
Принято

Решение Ученого совета ИПМТ ДВО РАН
от 21 июля 2020 г., протокол № 7

Утверждаю

Директор ИПМТ ДВО РАН
чл.-корр. РАН

А.Ф. Щербатюк
2020 г.



Положение о приемной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем морских технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук

Владивосток 2020

Общие положения

1.1. Положение о Приемной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Приемной комиссии в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИПМТ ДВО РАН).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13;

– Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Правила приема на обучение);

– Устава ИПМТ ДВО РАН;

– локальных нормативных актов Института.

1.3. На Приемную комиссию Института возлагается организация проведения приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Приемная комиссия обеспечивает при приеме в аспирантуру ИПМТ ДВО РАН соблюдение прав граждан в области образования, гарантированных законодательством Российской Федерации.

2. Состав и полномочия Приемной комиссии

2.1. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Института. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

2.2. Председателем Приемной комиссии является директор ИПМТ ДВО РАН.

2.3. В состав Приемной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии – ведущие специалисты ИПМТ ДВО РАН, ответственный секретарь. Заместитель председателя Приемной комиссии исполняет обязанности председателя Приемной комиссии в его отсутствие.

2.4. Председатель Приемной комиссии:

– обеспечивает гласность и открытость работы Приемной комиссии;

– определяет права и обязанности членов Приемной комиссии;

– назначает ответственного секретаря приемной комиссии;

– утверждает расписание вступительных испытаний.

2.5. Приемная комиссия:

– консультирует граждан по вопросам поступления и обучения в аспирантуре;

– размещает на официальном сайте Института информацию в соответствии с Правилами приема на обучение;

– осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими;

– принимает решение о допуске поступающих к прохождению вступительных испытаний;

– осуществляет контроль за работой экзаменационной и апелляционной комиссий;

– рассматривает результаты вступительных испытаний, учитывает результаты индивидуальных достижений поступающего, принимает решения о зачислении на обучение по программам аспирантуры;

– обеспечивает создание условий (в случае необходимости), предусмотренных Правилами приема на обучение, для проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- организует работу Приемной комиссии;
- ведет делопроизводство Приемной комиссии;
- готовит информационные и справочные материалы, связанные деятельностью Приемной комиссии;
- ведет личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц;
- принимает документы поступающих в аспирантуру;
- организует проведение вступительных испытаний и зачисление поступающих;
- формирует личные дела поступающих.

3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Основной формой деятельности Приемной комиссии являются заседания.

3.2. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей ее состава. Заседания Приемной комиссии проводятся председателем комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами (Приложение 1).

3.3. Прием документов от поступающих производится в соответствии с Правилами приема на обучение. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся оригинал или копия документа установленного образца, копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленных в ИПМТ ДВО РАН доверенными лицами. Личные дела поступающих хранятся в помещении аспирантуры.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, Приемная комиссия возвращает документы поступающему.

3.4. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии.

3.5. На основании полученных от поступающих документов, их проверки и анализа Приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям.

3.6. Приемная комиссия учитывает результаты индивидуальных достижений поступающего в соответствии с требованиями, изложенными в Правилах приема на обучение (Приложение 2), и по сумме конкурсных баллов, исчисляемой как сумма баллов за вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения, формирует отдельные списки поступающих по каждому конкурсу.

3.7. Приемная комиссия принимает решение о зачислении в аспирантуру на основании ранжированных списков поступающих, плана приема аспирантуру и представления поступающими оригинала документа установленного образца / согласия на зачисление.

4. Заключение

4.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Учёного совета ИПМТ ДВО РАН.

4.2. Изменения и дополнения в Положение рассматриваются на Ученом совете ИПМТ ДВО РАН и утверждаются директором Института.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

Форма протокола заседания Приемной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем морских технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Приемной комиссии
от _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:
Заместитель председателя:
Члены комиссии:

Ответственный секретарь

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель Приемной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Ответственный секретарь Приемной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

**Форма протокола заседания Приемной комиссии по учету результатов
индивидуальных достижений поступающего**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем морских технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Приемной комиссии
от _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:
Заместитель председателя:
Члены комиссии:

Ответственный секретарь

СЛУШАЛИ: Ответственного секретаря Приемной комиссии о результатах индивидуальных достижений поступающего аспирантуру (ФИО).

Наименование индивидуального достижения	Документ, подтверждающий индивидуальное достижение	Количество баллов

РЕШИЛИ: Учесть результаты индивидуальных достижений поступающего аспирантуру (ФИО) в объеме ____ баллов.

Председатель Приемной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Ответственный секретарь Приемной комиссии _____
(подпись) (ФИО)