

Принято Ученым советом ИЕ РАН

Протокол № ____ от _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЕ РАН

д.полит.н. Ал.А.Громько

_____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии аспирантуры

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Институт Европы Российской академии наук

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия создается для организации приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт Европы Российской академии наук (ИЕ РАН) и зачисления в состав аспирантов лиц, прошедших по конкурсу.

1.2. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утв. приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233), Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЕ РАН, локальными актами ИЕ РАН, а также настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии ИЕ РАН утверждается ежегодно **приказом директора ИЕ РАН**, который является председателем приемной комиссии. Председателем приемной комиссии является директор Института (либо заместитель директора по научной работе). На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя приемной комиссии. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.4. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих и их представителей.

1.5. Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов приемной комиссии в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава.

1.6. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии и ответственным секретарем.

1.7. До проведения заседания приёмной комиссии заблаговременно готовятся различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудуются помещения для работы приёмной комиссии, оформляются справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов, обеспечиваются условия хранения документов.

1.8. Часы работы приемной комиссии на период проведения приемной кампании в ИЕ РАН: с понедельника по пятницу с 9.00 до 15.00; суббота, воскресенье – выходной.

II. ЗАДАЧИ

2.1. Организация приема лиц на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Прием документов от лиц, поступающих на обучение в ИЕ РАН, их оформление и хранение.

2.3. Проведение конкурсного отбора, зачисление в состав аспирантов лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

III. ФУНКЦИИ

Приемная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Организация приема документов, принятие решения о допуске поступающих в аспирантуру ИЕ РАН к прохождению вступительных испытаний и определение условий их участия в конкурсе.

3.3. Консультация лиц по вопросам поступления на обучение в ИЕ РАН.

3.4. Организация информирования поступающих в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЕ РАН.

3.5. Подготовка предложений о составах экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру.

3.6. Осуществление контроля и анализа работы экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру Института.

3.7. Рассмотрение результатов вступительных экзаменов, проведение конкурса, принятие решения о зачислении в состав аспирантов.

3.8. Подготовка приказов директора ИЕ РАН о зачислении, их оформление и размещение на официальном сайте Института.

3.9. Обеспечение функционирования специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе

Ученый секретарь

Заведующая аспирантурой

В.П.Федоров

Н.Б.Кондратьева

В.В.Орлова