

«Утверждаю»

Генеральный директор ООО «ВНИСИ»

_____ А.Г. Шахпарунянц

«____» _____ 2018 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ
при проведении вступительных испытаний по программе
подготовки научно-педагогических кадров

Направление подготовки 13.06.01 «Электро- и теплотехника».
Специальность 05.09.07. «Светотехника»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия аспирантуры Общества с ограниченной ответственностью «Всесоюзный научно-исследовательский светотехнический институт имени С.И. Вавилова» (далее – ООО «ВНИСИ») создается для организации приема поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и подготовки предложений о зачислении лиц, прошедших вступительные испытания и наиболее способных и подготовленных к освоению программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Приемная комиссия аспирантуры должна обеспечить соблюдение прав граждан на образование, объективность оценки способностей и подготовленности поступающих, гласность и открытость работы по организации приема поступающих в аспирантуру Института.

1.3. В своей работе Приемная комиссия аспирантуры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом ООО «ВНИСИ»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ООО «ВНИСИ». Направление подготовки 13.06.01 «Электро- и теплотехника». Специальность 05.09.07. «Светотехника»

1.4. Срок полномочий Приемной комиссии аспирантуры определяется приказом о ее создании.

2. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Председателем Приемной комиссии аспирантуры является Генеральный директор ООО «ВНИСИ».

2.2. В состав Приемной комиссии аспирантуры входят: - Председатель – Генеральный директор; - Заместитель председателя; - члены экзаменационной комиссии; - ученый секретарь института.

2.3. Приказ об утверждении состава Приемной комиссии аспирантуры, утверждается Генеральным директором ООО «ВНИСИ».

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Председатель Приемной комиссии аспирантуры руководит всей деятельностью Приемной комиссии аспирантуры и несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок и правила приема.

3.2. Председатель Приемной комиссии аспирантуры утверждает: - состав Приемной комиссии аспирантуры; - нормативные документы, регламентирующие деятельность Приемной комиссии аспирантуры; - расписание вступительных испытаний.

3.3. Председатель Приемной комиссии аспирантуры определяет: - режим работы Приемной комиссии аспирантуры; - обязанности членов Приемной комиссии аспирантуры.

3.4. Заместитель председателя Приемной комиссии аспирантуры в отсутствие председателя Приемной комиссии аспирантуры исполняет его функции по руководству деятельностью Приемной комиссии аспирантуры для оперативного разрешения возникающих вопросов и выполнения текущих задач.

3.5. Ученый секретарь института:

- проводит прием поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, своевременно дает ответы на вопросы поступающих;
- контролирует соответствие предоставляемых документов поступающими с перечнем необходимых документов для поступления в аспирантуру;
- осуществляет прием и выдачу документов поступающих, оказывает поступающим помощь при оформлении заявлений;
- разрабатывает положения о приемной, экзаменационной, апелляционной комиссиях положение о правилах приема в аспирантуру ООО «ВНИСИ»;
- осуществляют подготовку материалов к зачислению поступающих в аспирантуру ООО «ВНИСИ».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ

4.1. Решения Приемной комиссии аспирантуры оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя Приемной комиссии аспирантуры и ученым секретарем института.

4.2. До начала приема документов Приемная комиссия аспирантуры объявляет:

- правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ООО «ВНИСИ»;
- перечень направлений подготовки, на которые производится прием документов в соответствии с действующей лицензией;
- особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- программы вступительных испытаний по направлению и профилю подготовки;
- информацию о сроках проведения вступительных испытаний;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Приемная комиссия аспирантуры информирует поступающих:

- о лицензии Института на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);

- других документах, регламентирующих работу Приемной комиссии аспиранты.

4.4. В период приема документов Приемная комиссия аспирантуры ежедневно информирует Председателя приемной комиссии о количестве поданных заявлений, в том числе предоставляет полный пофамильный перечень лиц, а также обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта вуза для ответов на обращения, связанные с приемом.

4.5. Институт размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

4.5. Прием заявлений и документов производится в сроки, определенные Приказом о приеме в аспирантуру ООО «ВНИСИ». Личные дела поступающих хранятся у Ученого секретаря института.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все переданные им документы и материалы. Поступающим (доверенным лицам) выдается расписка о приеме документов.

4.7. На основании полученных от поступающего документов, с учетом представленных данных на каждого претендента и результатами проверки вступительных рефератов, Приемная комиссия аспирантуры принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям или об отказе в допуске и информирует его об этом.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1 Перечень вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института определяется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

5.2. По окончании вступительных испытаний все протоколы приема вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

5.3. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке (за исключением вступительных испытаний по иностранному языку).

5.4. Приемная комиссия аспирантуры обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний и в течение трех дней с момента проведения вступительного испытания и разместить результаты на сайте Института и на информационном стенде отдела аспирантуры.

Ученый секретарь ООО «ВНИСИ»

Юшков Д.Д.