

ОДОБРЕНО

Ученым советом ИТиГ ДВО РАН

Протокол № 5

от 23 июня 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ИТиГ ДВО РАН,

Д. Г.-М.Н.

А.Н. Диденко

июня 2014 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт тектоники
и геофизики им. Ю.А. Косыгина**

Дальневосточного отделения Российской академии наук

(ИТиГ ДВО РАН)

г. Хабаровск, 2014

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам – высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте тектоники и геофизики им. Ю.А. Косыгина Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ИТиГ ДВО РАН), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), определяет перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ (в последней редакции), приказом Минобрнауки РФ от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.3. ИТиГ ДВО РАН объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам. Правила приема в ИТиГ ДВО РАН, осуществляющий образовательную деятельность, на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно. Правила приема утверждаются локальным нормативным актом ИТиГ ДВО РАН.

1.4. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования).

1.5. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТиГ ДВО РАН допускаются лица, имеющие профессиональное образование следующих уровней: высшее образование - специалитет, высшее образование - магистратура.

1.6. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТиГ ДВО РАН проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.7. ИТиГ ДВО РАН осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в области персональных данных.

1.8. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТиГ ДВО РАН проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно.

2. Организация приема граждан на обучение

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТиГ ДВО РАН осуществляется приемной комиссией ИТиГ ДВО РАН (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ИТиГ ДВО РАН.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором ИТиГ ДВО РАН.

2.3. Для проведения вступительных испытаний ИТиГ ДВО РАН создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными актами ИТиГ ДВО РАН.

2.4. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Приемная комиссия обязана осуществить контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные органы и другие организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. ИТиГ ДВО РАН обязан ознакомить поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте ИТиГ ДВО РАН.

3.2. Приемная комиссия размещает на официальном сайте ИТиГ ДВО РАН:

3.2.1. Не позднее 31 марта:

- Перечень направлений подготовки, на которые организация объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программу вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний;
- даты завершения приема от поступающих оригиналов диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- при размещении информации о контрольных цифрах приема указывается количество выделенных бюджетных мест.

3.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте размещается информация о количестве поданных заявлений.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТиГ ДВО РАН устанавливаются с 1 августа по 30 сентября.

4.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления, поданные документы).

4.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в ИТиГ ДВО РАН 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. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ИТиГ ДВО РАН одним из следующих способов:

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в ИТиГ ДВО РАН;
- б) направляются в ИТиГ ДВО РАН через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, 65, ИТиГ ДВО РАН.

4.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в ИТиГ ДВО РАН поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в ИТиГ ДВО РАН не позднее 30 сентября.

4.7. ИТиГ ДВО РАН 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).

4.8. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 6) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- 9) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 10) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.9. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя директора ИТиГ ДВО РАН с представлением следующих документов:

- а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;
- в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;
- г) двух фотографий поступающего.

4.10. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах «а» - «в» п. 4.9 настоящего Порядка. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета, указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме на несколько образовательных программ, поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра.

Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или диплома магистра в случае подачи заявления о приеме на места в пределах квоты целевого приема.

4.11. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации (при наличии) и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной

подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

4.12. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

- 1) получение высшего образования данного уровня впервые;
- 2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр;
- 3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.13. При поступлении в ИТиГ ДВО РАН поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в ИТиГ ДВО РАН доверенными лицами.

4.14. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленных Порядком, ИТиГ ДВО РАН возвращает документы поступающему.

4.15. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в п. 4.4 Порядка, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.16. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

- а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу;
- б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

5. Вступительные испытания

5.1. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема устанавливаются вступительные испытания.

5.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина);

- иностранный язык.

5.4. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТиГ ДВО РАН формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

5.5. Вступительные испытания проводятся в устной форме (по билетам). Перечень вопросов доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте.

5.6. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

5.7. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.8. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте ИТиГ ДВО РАН не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.9. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

5.10. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально в период вступительных испытаний.

5.11. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены 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 ИТиГ ДВО РАН возвращает поступающему принятые документы.

5.12. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 4.4 Порядка.

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

6.5. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

6.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

6.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7. Зачисление на обучение

7.1. По результатам вступительных испытаний ИТиГ ДВО РАН формирует и размещает на официальном сайте пофамильные списки поступающих.

7.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТиГ ДВО РАН зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией ИТиГ ДВО РАН в соответствии с правилами приема, установленными ИТиГ ДВО РАН.

7.3. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра.

7.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

7.5. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

7.6. Сроки зачисления устанавливаются по решению ИТиГ ДВО РАН с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

7.7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

7.8. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте ИТиГ ДВО РАН и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их создания.

8. Особенности организации целевого приема

8.1. ИТиГ ДВО РАН вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

8.2. Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно устанавливается учредителем ИТиГ ДВО РАН.

Квота целевого приема устанавливается учредителем ИТиГ ДВО РАН по организации в целом.

8.3. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом.

8.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

а) обязательства ИТиГ ДВО РАН по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

б) обязательства органа или организации, указанной в п. 6.5 Порядка, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

8.5. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим.

8.6. В списке лиц, подавших заявления, и в списке поступающих на места в пределах квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на места в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

Согласовано:

Ученый секретарь,



С.Н. Алексеенко

«23» июля 2014 г.

Помощник директора
по кадровым вопросам,



А.В. Павлова

«24» июня 2014 г.