

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ БИМЕДИЦИНСКОЙ ХИМИИ
ИМЕНИ В.Н. ОРЕХОВИЧА» (ИБМХ)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИБМХ, член-корр. РАН

Лисица А.В.

« 9 » февраля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

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

Москва, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Для проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ) организуется приёмная комиссия.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, а так же:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

26.03.2014 № 233 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре";

- Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИБМХ;

- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ИБМХ.

Председателем приемной комиссии является директор (заместитель директора по научной работе)

Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

Члены приемной комиссии назначаются приказом директора Института из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов, начальника отдела кадров, ученого секретаря института, ответственного за аспирантуру (ответственный секретарь комиссии).

1.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2. Функции приемной комиссии

2.1. Организация приема документов, принятие решения о допуске поступающих в аспирантуру ИБМХ к прохождению вступительных испытаний.

2.2. Осуществление контроля за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.3. Подготовка предложений о составах экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру.

2.4. Осуществление контроля и анализа работы экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру ИБМХ.

2.5. Рассмотрение результатов вступительных экзаменов, принятие решения о зачислении в аспирантуру. На основании решения приемной комиссии издается приказ директора о зачислении в аспирантуру.

3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

3.1. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) приемной комиссии аспирантуры и ответственным секретарем.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного списочного состава приемной комиссии аспирантуры.

3.2. Ответственный секретарь заблаговременно готовит информационные материалы, проводит подбор состава экзаменационной и апелляционной комиссии, образцы заполнения документов поступающими, бланки необходимой документации, обеспечивает условия хранения документов.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте www.ibmc.msk.ru до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 31 марта:

–Перечень направлений подготовки, на которые организация объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: по направлению подготовки – 06.01.01 «Биологические науки» по специальностям 03.01.04 – «Биохимия»; 03.01.09 – «Математическая биология, биоинформатика»;

–правила приема на обучение;

–программы вступительных экзаменов;

–информацию о формах проведения вступительных экзаменов;

–информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления в электронной форме.

Не позднее 1 июня:

–контрольные цифры приема по направлению подготовки в аспирантуре 06.06.01 – биологические науки;

–правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов;

–информацию о сроках и месте проведения вступительных экзаменов;

–даты завершения приема оригиналов необходимых документов.

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

3.4. Организация 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)

3.5. При поступлении в аспирантуру ИБМХ на каждого поступающего в аспирантуру заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, копии протоколов вступительных испытаний, если имеется выписка из протокола решения апелляционной комиссии.

3.7. Личные дела поступающих хранятся в Научно-организационном отделе у ответственного за аспирантуру, как документы строгой отчетности.

3.8. Личные дела абитуриентов, не прошедших успешно вступительные испытания в аспирантуру, хранятся в приемной комиссии аспирантуры в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

3.9. Работающим абитуриентам по их просьбе выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

4. Организация вступительных испытаний.

4.1. Приемная комиссия аспирантуры после рассмотрения принятых документов (с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем) принимает решение о допуске к вступительным испытаниям.

4.2. Для проведения вступительных экзаменов в аспирантуру по специальным дисциплинам приказом директора создается экзаменационная комиссия по приему вступительных экзаменов в аспирантуру.

4.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии аспирантуры и доводится до сведения поступающих путем размещения объявления на официальном сайте.

4.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра):

- специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- философию;
- иностранный язык.

4.7 Экзамены по специальной дисциплине сдаются в ИБМХ. Экзамены по философии и иностранному языку сдаются соответственно в Институте философии РАН ив Институте языкознания РАН (кафедра иностранных языков)

4.7. Вступительные испытания по специальным дисциплинам проводятся на русском языке в устной форме по билетам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации их на официальном сайте.

4.8. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы.

4.9. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

4.10. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

4.11. Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени и (или) ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем приемной комиссии аспирантуры.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения вместе с экзаменационными листами хранятся в папке «Протоколы вступительных экзаменов», копии - личном деле поступающего.

4.12. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.13. Поступающий в течение трех дней после оповещения решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю приемной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

4.14. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

4.15. Проведение конкурса среди поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены, и зачисление в состав аспирантов ИБМХ производится в соответствии с Правилами приема в аспирантуру ИБМХ на заседании приемной комиссии в установленные сроки.

4.16. Решение приемной комиссии о зачислении в аспирантуру института оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления. Лицам, не прошедшим по конкурсу, по их просьбе выдаются справки о результатах вступительных экзаменов.

5. Отчетность Приемной комиссии.

5.1 Отчетными документами Приемной комиссии является:

- Правила приема в аспирантуру ИБМХ в 2016 г.;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению приемной, экзаменационной, апелляционной комиссий;
- протоколы заседания Приемной комиссии;
- личные дела поступающих;

- решение приемной комиссии о зачислении;
- приказ о зачислении.

6. Прочее

6.1 Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения директором ИБМХ нового Положения.

6.2. Изменение названия ИБМХ, а также смена директора не прекращает действия настоящего положения.

Действующее Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением Ученого совета ИБМХ (протокол № 1 от 04 февраля 2016 г.)