

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Института химии

КНЦ УрО РАН

«23» 09 2015 г.

Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института химии

КНЦ УрО РАН

член-корр. А. В. Кузичин

«23» 09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЯ

о правилах приема

в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации – программам аспирантуры

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации – программам аспирантуры (далее – Правила) регламентируют прием на направления подготовки кадров высшей квалификации для обучения по программам высшего образования подготовки в аспирантуре ИХ Коми НЦ УрО РАН (далее – Институт).

1.2. Институт объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее соответственно – прием на обучение, образовательные программы) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (№ 0290 от 16 августа 2012 г.) по соответствующим образовательным программам.

1.3. Настоящие Правила устанавливаются Институтом самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании Российской Федерации и в соответствии Приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

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 – контрольные цифры) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее – квота целевого приема).

1.5. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.6. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе, гарантирующей зачисление лиц, наиболее

осуществляется на конкурсной основе, гарантирующей зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.7. Передача, обработка и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных, поступающих производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний на конкурсной основе.

1.9. Прием на обучение проводится отдельно по каждой совокупности условий поступления: отдельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения; отдельно на места в рамках контрольных цифр и места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.10. Прием граждан Крыма в аспирантуру Института на основе контрольных цифр приема на обучение по направлениям подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в 2015 г. осуществляться не будет.

2. Организация приема граждан на обучение

2.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Институтom. Председателем приемной комиссии является директор. Председатель приемной комиссии назначает секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц. Для проведения вступительных испытаний Институт создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

2.2. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Институт знакомит поступающего и (или) его законных представителей со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и определяющими права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Институт размещает информацию на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здании Института к информации, размещенной на информационном стенде приемной

комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

На официальном сайте и на информационном стенде размещаются:

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;

- программы вступительных испытаний; информацию о формах проведения вступительных испытаний;

- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);

- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре начинается с 01 августа и заканчивается 31 августа.

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 документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении нотариально заверенной доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Приемную комиссию Института одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

4.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются 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 или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в приемную комиссию не позднее срока 18.00 31 августа.

4.7. Приемная комиссия 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 и анкете (Приложение 1) о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае непоступления 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 с представлением следующих документов:

- документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- копии диплома специалиста или диплома магистра;
- 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;
- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего (представляются по усмотрению поступающего);
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;
- двух фотографий поступающего.

4.10. 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 и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

4.11. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

- получение высшего образования данного уровня впервые;
- 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, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.12. При поступлении в Приемную комиссию 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 доверенными лицами.

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

4.14. При оформлении заявки на возврат документов (заявление), 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. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

- до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

5. Вступительные испытания

5.1. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

5.2. График проведения вступительных испытаний утверждается Председателем Приемной комиссии и размещается на официальном сайте.

5.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.4. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

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

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

5.6. Вступительные испытания проводятся для лиц, поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, в письменной и/или устной форме по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте;

5.7. Институтом не предусмотрено проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

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

5.9. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом (Приложение 2), в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.10. Решение экзаменационной комиссии размещается секретарем экзаменационной комиссии на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

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

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

5.13. 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 Институт возвращает поступающему принятые документы.

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

6. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории;
- количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению организации, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний; поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами; материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3. Условия, указанные в пунктах 6.2. настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. 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.

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

7.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня предоставляется поступающим или доверенным лицом в Приемную комиссию. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

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

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

7.6. 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.

7.7. 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).

8. Зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний Институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих с указанием набранных баллов.

8.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 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 и рекомендации Ученого совета.

8.3. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее 18.00 ч. 31 августа – даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Сроки зачисления: 01 ноября 2015 г. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

8.7. Зачисление в аспирантуру оформляется приказом директора, который готовит отдел кадров, с указанием направления подготовки, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подразделения и научного руководителя, факта назначения или не назначения стипендии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору Института химии
Коми НЦ УрО РАН
член-корр. А.В. Кучину
выпускника ... факультета
..... вуза ... года,
Иванова Ивана Ивановича
гражданин,
дата рождения . _ . __ г.,
паспорт серия №
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам и зачислить в очную/ заочную в аспирантуру бюджетную (в рамках контрольных цифр приема)/ по договору об оказании платных услуг по направлению (*шифр и наименование профиля*) по лаборатории (отделу) (*наименование лаборатории*) Института химии Коми НЦ УрО РАН.

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем

Опубликованные работы:

Изобретения:

Отчеты по научно-исследовательской работе:

В общежитии нуждаюсь/ не нуждаюсь

Предполагаемая тема диссертационного исследования - «формулировка темы».

Прошу назначить научным руководителем (должность, фамилия, инициалы, ученая степень, звание).

Высшее профессиональное образование данного уровня получаю впервые.

_____ Подпись

С правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний ознакомлен, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен (а).

_____ Подпись

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним ознакомлен (а).

_____ Подпись

На обработку его персональных данных согласен (на).

_____ Подпись

Прилагаемый перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

*В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, организация возвращает документы поступающему.

Дата

Подпись

ВИЗЫ:

научный руководитель

(подпись, дата)

заведующий лабораторией

(подпись, дата)

**ИНСТИТУТ ХИМИИ КОМИ НЦ УРО РАН
АНКЕТА
ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Фамилия _____

Имя _____

Фото 3*4

Отчество (если имеется) _____

Пол: Мужской / Женский

Семейное положение: Не замужем/холост Замужем/женат

Дата рождения: _____ / _____ / _____

Страна и место рождения _____

Гражданство _____

Адрес постоянной регистрации: _____

Адрес фактического проживания в период обучения _____

Телефон/факс _____

e-mail/Мобильный тел _____

Перечислите высшие учебные заведения, в которых Вы обучались:

Название, город, страна	Срок обучения	Специальность/квалификация

Трудовая деятельность (где, когда, кем работали/работаете):

Иная информация, которую хотите о себе сообщить дополнительно:

Достоверность сведений подтверждаю:

ФИО полностью

Дата

Подпись

ИНСТИТУТ ХИМИИ КОМИ НЦ УРО РАН

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена в аспирантуру
от «___» _____ 2015 г.

Состав КОМИССИИ:

председатель _____
фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность

члены КОМИССИИ _____
фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность членов комиссии

(Утвержден приказом № _____ от _____ 2015 г.)

СЛУШАЛИ: прием вступительного экзамена по специальности/ по философии/ по
иностранному языку (английский, немецкий, испанский, французский)

Ф.И.О. _____ ,

шифр и специальность (по номенклатуре научных работников): _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Оценки:

ПОСТАНОВИЛИ: сдал экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии: (подписи и фамилии принимавших экзамен)

Секретарь
экзаменационной комиссии

(подпись)