

«Федеральный исследовательский центр Всероссийский институт генетических ресурсов растений имени Н.И.Вавилова» (далее – Институт, ВИР) Федеральное агентство научных организаций

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный исследовательский центр Всероссийский институт  
генетических ресурсов растений имени Н.И. Вавилова»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
профессор Н.И. Дзюбенко  
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
АСПИРАНТУРЕ**

Санкт-Петербург  
2015 г.

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Состав и полномочия членов приемной комиссии .....	4
3. Организация приема документов.....	4
4. Порядок работы приемной комиссии .....	6
5. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру .....	7
6. Отчетность Приемной комиссии .....	8
7. Прочее.....	8

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, полномочия и порядок работы комиссии по приему на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – приемная комиссия аспирантуры) федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федерального исследовательского центра Всероссийского института генетических ресурсов растений имени Н.И.Вавилова» (далее – Институт, ВИР)
- 1.2. На период приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется приемная комиссия аспирантуры.
- 1.3. Приемная комиссия создается для организации приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний, зачисления на обучение в аспирантуру.
- 1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством и иными нормативными актами, в частности:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
  - Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 г. Москва "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом";
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1059 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
  - Приказом Минобрнауки России от 02.09.2014 № 1192 "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную

информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59";

- Уставом ВИР;
- локальными нормативными актами ВИР;
- настоящим Положением.

- 1.5. Сроки работы приемной комиссии ежегодно устанавливаются ВИР.
- 1.6. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.
- 1.7. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

## **2. Состав и полномочия членов приемной комиссии**

- 2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.
- 2.2. В состав приемной комиссии входят:
  - председатель;
  - заместитель председателя;
  - высококвалифицированные научно-педагогические и научные кадры из числа заведующих профильными кафедрами и (или) научных руководителей аспирантов;
  - ответственный секретарь;
- 2.3. Председателем приемной комиссии является директор. Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.
- 2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.
- 2.5. Прием документов осуществляет отдел аспирантуры.
- 2.6. Для проведения вступительных испытаний председатель приемной комиссии утверждает экзаменационные и апелляционные комиссии.
- 2.7. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий.
- 2.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

## **3. Организация приема документов**

- 3.1. ВИР объявляет прием граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 3.2. С целью ознакомления поступающего ВИР размещает на официальном сайте:
- копию устава ВИР;
  - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - копию свидетельства о государственной аккредитации вуза (с приложениями);
  - копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;
  - локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
  - отчет о результатах самообследования;
  - положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
  - образец договора об образовании, заключаемого при приеме за счет средств юридического и (или) физического лица;
  - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 3.3. Приемная комиссия аспирантуры размещает на официальном сайте ВИР и на информационном стенде до начала приема следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:
- 3.3.1. Не позднее 31 марта:
- перечень направлений подготовки, на которые ВИР 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;
  - перечень и программы вступительных испытаний;
  - информацию о формах проведения вступительных испытаний;
  - информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
  - информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
  - особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
  - информацию о наличии общежития(ий) и количество мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;
  - информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления в электронной форме (если такая возможность предусмотрена);
  - информацию о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления.
- 3.3.2. 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 образовании;
  - 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;
  - информацию о дате завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;
  - информация о дате завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- 3.4. Приемная комиссия аспирантуры обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в аспирантуру.
- 3.5. Начиная со дня приема ВИР обеспечивает размещение на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии информацию о количестве поданных заявлений по каждому направлению подготовки (с указанием профиля) с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

#### **4. Порядок работы приемной комиссии**

- 4.1. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВИР.
- 4.2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлению граждан.
- 4.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию 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 Заявление подается на имя директора ВИР с приложением следующих документов:
- оригинала или копии документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
  - оригинала или копии диплома специалиста или магистра и приложения к нему;
  - списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе; при их отсутствии предоставляется реферат по избранному научному направлению;
  - оригиналов или копий документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме;
  - заключения научного руководителя о согласии на научное руководство;
  - оригинала или копии документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний;
  - оригинала или копии заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
  - двух фотографий 3x4.

- 4.5. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета, указанные оригиналы предъявляются лично.
- 4.6. Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или магистра в случае подачи заявления на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.
- 4.7. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные в пункте 4.4. или (и) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия возвращает документы поступающему.
- 4.8. Подача заявления о приеме в ВИР и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
- 4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).
- 4.10. По письменному заявлению поступающие могут отозвать поданные документы, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).
- 4.11. 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.  
Документы возвращаются:
    - 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;
  - 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.
- 4.12. В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью директора и скрепляется печатью. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.
- 4.13. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который в письменном виде сообщает о результате собеседования в приемную комиссию. В своем заключении научный руководитель указывает мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к возможному написанию диссертации и (или) реферата.
- 4.14. На заседании приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.
- 4.15. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.
- 4.16. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

## **5. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру**

- 5.1. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме устного экзамена.
- 5.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и размещается на официальном сайте и информационном стенде. В

расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

- 5.3. Интервалы между вступительными экзаменами в аспирантуру составляют не менее 2-х дней.
- 5.4. Программы вступительных экзаменов в аспирантуру разрабатываются профильными отделами и лабораториями и утверждаются зам.директора по науке.
- 5.5. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии
- 5.6. Поступающий (доверенное лицо) в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.
- 5.7. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.
- 5.8. 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.
- 5.9. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, члены приемной комиссии, 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 ВИР возвращает поступающему принятые документы.
- 5.10. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **6. Отчетность Приемной комиссии**

- 6.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:
  - приказы о допуске поступающих к вступительным экзаменам;
  - приказы о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема (отдельно по каждой форме обучения);
  - приказы о зачислении на места по договорам об образовании (отдельно по каждой форме обучения);
  - протоколы заседаний приемной комиссии;
  - протоколы заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий;
  - экзаменационные листы поступающих;
  - расписание вступительных экзаменов, и консультаций;
  - журнал регистрации документов поступающих;
  - личные дела поступающих.

## **7. Прочее**



- 7.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия ученым советом и утверждения директором ВИР нового.
- 7.2. Изменение наименования ВИР, а также смена директора не прекращают действия настоящего Положения.
- 7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением ВИР руководствуется действующим законодательством.