

Обсуждено и принято на заседании

УТВЕРЖДАЮ:

Ученого совета ОАНО ВО «ВУиТ»

Председатель

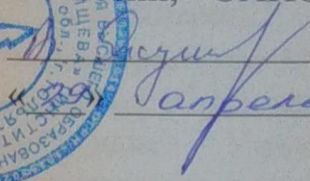
приемной

Протокол № 04/16

комиссии, ОАНО ВО «ВУиТ»

От «28» апреля

2016г.

 В.А. Якушин

апреля 2016 г.



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В. Н. Татищева» (институт)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
для обучения по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре ОАНО ВО «ВУиТ»**

Тольятти 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии для обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Волжский университет имени В. Н. Татищева» (институт) (далее – Университет, ОАНО ВО «ВУиТ») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ОАНО ВО «ВУиТ» и является локальным актом Университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии по организации приема в аспирантуру университета (далее - Приемная комиссия в аспирантуру).

1.3. Приемная комиссия в аспирантуру является коллегиальным органом, созданным для организации и проведения набора аспирантов (далее - поступающие), приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и проведения процедуры конкурса и зачисления в аспирантуру.

1.4. Основной задачей Приемной комиссии в аспирантуру является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.5. В компетенцию Приемной комиссии в аспирантуру входит решение вопросов, регламентируемых Правилами приема в аспирантуру, а также иными локальными нормативными актами, регулирующими прием.

1.6. Приемная комиссия в аспирантуру на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает всю необходимую информацию.

1.7. Приемная комиссия в аспирантуру обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии в аспирантуру размещается информация о количестве поданных заявлений.

1.8. Приемная комиссия в аспирантуру 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).

1.9. Приемная комиссия в аспирантуру обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, Приемная комиссия в аспирантуру вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные

(муниципальные) органы и другие организации.

1.10. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Приемной комиссией в аспирантуру (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

1.11. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии в аспирантуру и должны быть доступны пользователям в течение шести месяцев со дня их издания.

1.12. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются Приемной комиссией в аспирантуру в соответствии с правилами приема, установленными в аспирантуре Университета.

1.13. Решения Приемной комиссии в аспирантуру принимаются на заседаниях и закрепляются в протоколах заседаний Приемной комиссии в аспирантуру.

1.14. Решения Приемной комиссии в аспирантуру принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Приемной комиссии в аспирантуру в присутствии не менее 50% утвержденного состава.

1.15. Заседания Приемной комиссии в аспирантуру проводятся по мере необходимости.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав Приемной комиссии в аспирантуру утверждается приказом ректора ОАНО ВО «ВУиТ».

2.2. В состав Приемной комиссии в аспирантуру Университета входят:

2.2.1. председатель Приемной комиссии в аспирантуру;

2.2.2. заместитель(и) председателя Приемной комиссии в аспирантуру;

2.2.3. руководящие работники Университета;

2.2.4. работники отдела аспирантуры.

2.3. Состав Приемной комиссии остается действительным до издания нового (очередного) приказа о ее составе.

2.4. Состав экзаменационных комиссий утверждается председателем Приемной комиссии.

3. Полномочия членов приемной комиссии

3.1. Председатель Приемной комиссии в аспирантуру (заместитель председателя) несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов при организации работы Приемной комиссии в аспирантуру, формирование контингента аспирантов, утверждает расписание вступительных испытаний и выполняет иные полномочия, установленные действующим

законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

3.2. Члены Приемной комиссии в аспирантуру обязаны:

3.2.1. участвовать в заседаниях Приемной комиссии в аспирантуру, вносить предложения по организации и проведению приемной кампании;

3.2.2. предоставлять в установленные сроки в Приемную комиссию в аспирантуру информацию, необходимую для подготовки и проведения мероприятий приемной кампании;

3.2.3. организовывать и контролировать своевременность предоставления необходимых сведений в Приемную комиссию в аспирантуру по итогам проведения мероприятий приемной кампании;

3.2.4. контролировать подготовку необходимого пакета документов на каждого поступающего для участия во вступительных испытаниях;

3.2.5. готовить расписание вступительных испытаний, организовывать проведение консультаций и вступительных испытаний для поступающих;

3.2.6. проводить работу по подготовке материалов ко всем видам вступительных испытаний;

3.2.7. организовывать и контролировать процесс формирования необходимого пакета документов к процедуре зачисления в аспирантуру Университета;

3.2.8. обеспечивать подборку информационных материалов Приемной комиссии в аспирантуру, их редактирование, контроль и публикацию на стендах Приемной комиссии в аспирантуру и на официальном сайте Университета.

3.3. Члены Приемной комиссии в аспирантуру имеют право запрашивать необходимую информацию у структурных подразделений Университета при подготовке вопросов для обсуждения на заседаниях Приемной комиссии в аспирантуру и для проведения приемной кампании.

3.4. Решения Приемной комиссии в аспирантуру принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на заседаниях Приемной комиссии в аспирантуру Университета и оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Приемной комиссии в аспирантуру Университета и/или его заместителем.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о приемной комиссии вступает в силу с момента его принятия Ученым советом ВУиТ и действует до принятия Положения в новой редакции.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения о приемной комиссии на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в новой редакции в порядке определенном уставом вуза для принятия локальных актов.