Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики прочности и материаловедения
Сибирского отделения Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФПМ СО РАН

чл.-к. РАН _____ С.Г. Псахье

«01» апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований разделов I, II, III, IV «Порядка приема на обучение по образовательным программа высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 26 марта 2014 года № 233. I. Общие положения, и регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

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

1.3. 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.

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

1.4. Институт 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.

1.5. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно в части вступительных испытаний по специальным дисциплинам, с привлечением кафедры иностранных языков и кафедры философии Томского научного центра СО РАН в части вступительных испытаний по иностранным языкам и философии.

2. Организация приема граждан на обучение

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Института.

Председателем приемной комиссии является заместитель директора Института по научной работе, курирующий аспирантуру.

Члены приемной комиссии назначаются ее председателем в количестве не менее трех человек из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров.

2.2. Повседневную работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих в аспирантуру организуют заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь, обязанности которого возлагаются на руководителя аспирантурой. Консультации по вопросам приема в аспирантуру поступающий может получить непосредственно в отделе аспирантуры.

За информацию о порядке приема в аспирантуру, полученную вне приемной комиссии, Институт ответственности не несет.

2.3. При приеме в аспирантуру обеспечивается гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.4. Приемная комиссия ежегодно в срок до 1 июня выпускает приказ «О приемной комиссии и вступительных экзаменах на текущий учебный год» с указанием составов приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий, сроков приема документов от поступающих, сроков проведения вступительных испытаний и сроков зачисления в аспирантуру.

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Для ознакомления поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до начала приема документов приемная комиссия размещает на официальном сайте Института и своем информационном стенде следующие документы:
– Устав Института;
– лицензию на осуществление образовательной деятельности;
– свидетельство о государственной аккредитации;
– информацию о правах и обязанностях обучающихся;
– информацию о порядке организации конкурса для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте и своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 31 марта:

– перечень направлений подготовки, по которым Институт 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;

– контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре, в т.ч. по очной/заочной форме обучения;
– информацию о сроках и правилах проведения вступительных испытаний;
– программы вступительных испытаний;
– информацию о формах проведения вступительных испытаний;
– информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

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;
– 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.

3.3. Приемная комиссия обеспечивает доступность контактных телефонов и раздела официального сайта института для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

4. Собеседование

Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который в письменном виде сообщает о результате собеседования в приемную комиссию. В сообщении содержится мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, оценка склонности поступающего к исследовательской работе и возможного задела по теме диссертации, а также согласие осуществлять научное руководство.

5. Прием документов от поступающих

5.1. Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются приказом директора Института.

5.2. Документы, необходимые для поступления, представляются в Институт одним из следующих способов:
а) поступающим или доверенным лицом;
б) через операторов почтовой связи общего пользования.

5.3. Для поступления на обучение поступающие подают на имя директора Института заявление о приеме на обучение (образец), в котором указывает следующие обязательные сведения:
– фамилию, имя, отчество (при наличии);
– дату рождения;
– сведения о гражданстве;
– реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
– сведения о получении образования предыдущего уровня и о документе, его подтверждающем;
– направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных услуг);

– сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ;
– сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
– сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений;
– почтовый и электронный адрес;
– потребность в предоставлении общежития;
– способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложения к ней, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии данного свидетельства Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяются также:
– получение высшего профессионального образования данного уровня впервые;
– ознакомление с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления документов, 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;
– перечень прилагаемых документов.

5.4. Поступающие в аспирантуру представляют следующие документы:
– личный листок по учету кадров (бланк);
– копию диплома о высшем образовании с приложением к нему;
– список опубликованных научных работ: статьи, тезисы, изобретения, отчеты о НИР, (если нет, то реферат по избранному научному направлению);
– для лиц, полностью или частично сдавших кандидатские экзамены;
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов;
– прочие документы, увеличивающие шансы на поступление (дипломы и свидетельства, подтверждающие участие в конференциях, конкурсах, выставках и др.);
– 2 фотографии. 3х4;
– при подаче заявления поступающий предоставляет оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего его личность и гражданство; копии указанных документов не заверяются (при представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично);
– 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 детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученного в период военной службы, – заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в аспирантуре;

5.5. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

5.6. При поступлении в Институт 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 Институт доверенными лицами.

5.7. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Порядком, а также в случае представления поступающим не-полного комплекта документов и (или) несоответствии поданных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, Институт возвращает документы поступающему.

5.8. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 5.2. настоящего Положения, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования.

5.9. 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 переданных 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 (отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями) – 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.

6. Зачисление на обучение

6.1. По результатам вступительных испытаний Институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих по каждому направлению подготовки и по договорам об оказании платных образовательных услуг, утвержденные председателем приемной комиссии, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным экзаменам.

6.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие наивысший суммарный балл на вступительных испытаниях.

При равном количестве наивысшего суммарного балла Приемная комиссия учитывает следующие критерии:
– наличие диплома магистра;
– наличие удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов;
– более высокий балл по специальной дисциплине;
– наличие опубликованных статей (см. Приложение 2)
– наличие дипломов выставок, конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий;
– наличие университетского диплома с отличием (иди средний балл по диплому).

6.3. Зачисление в аспирантуру по всем формам обучения производится приказом директора Института **с 19 сентября текущего года**.

6.4. Лица, рекомендованные Приемной комиссией к зачислению на внебюджетной основе, подают на имя директора Института заявление по установленной форме **не позднее 1 октября текущего года,** заключают договоры на подготовку в аспирантуре Института и вносят оплату за свое обучение. После предоставления поступающим копии документа об оплате за подготовку заведующий Отделом аспирантуры готовит проект приказа о зачислении на внебюджетной основе.

6.5. Приказы о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных экзаменах, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте Института (на информационном стенде приемной комиссии) в день их издания и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

6.6. Срок обучения в аспирантуре по специальностям, входящим в Перечень специальностей научных работников технических и естественных отраслей наук, утвержденный приказом

Минобрнауки РФ от 12 августа 2011 г., может составлять 4 года в очной аспирантуре, 5 лет в заочной. Решение о сроке обучения в аспирантуре по специальностям, входящих в Перечень, принимает директор Института, о чем указывается в приказе о зачислении в аспирантуру и индивидуальном плане аспиранта, утверждаемом в установленном порядке.

6.7. Научный руководитель из числа докторов наук утверждается директором Института каждому аспиранту одновременно с его зачислением в аспирантуру.

6.8. Руководители учреждений и предприятий обязаны освободить от работы лиц, принятых в очную аспирантуру в срок, о котором просит работник.

Основанием для освобождения от работы является копия приказа о зачислении в аспирантуру.

6.9. Аспирантам, зачисленным в очную аспирантуру в счет бюджетных контрольных цифр, со дня зачисления назначается государственная стипендия в установленном размере, но не ранее получения ими окончательного расчета по месту работы.

6.10. Иногородним, зачисленным в аспирантуру, предоставляется койко-место в общежитии при условии наличия в нем свободных мест.

6.11. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 5.9 настоящего Положения) 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.

Настоящее Положение о приемной комиссии обсуждено и одобрено на заседании ученого совета ИФПМ СО РАН, протокол № 3 от 1 апреля 2014 г.

Ученый секретарь Института
доктор технических наук, доцент В.С. Плешанов

Приложение 1

Директору ИФПМ СО РАН
чл.-к. РАН Псахье С.Г.

от_____
(фамилия

_____
имя, отчество)

Заявление

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в аспирантуру ИФПМ СО РАН по направлению подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

_____
(шифр и наименование специальности (профиля, с указанием формы обучения и условий обучения

_____
(в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных услуг)

_____
(дата рождения)

Гражданство _____
(гражданин Российской Федерации или иное или отсутствие гражданства)

Паспорт_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность,

_____
когда и кем выдан)

Сведения о предыдущем уровне образования: _____

_____
(какое учебное заведение окончил, когда, где)

Диплом о высшем образовании _____
(серия, номер диплома)

Присвоена квалификация (степень)_____
(специалист, магистр)

По направлению подготовки (специальности)_____

Список опубликованных научных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе: имеется (приложение 2), отсутствует _____

Реферат по избранному направлению _____

_____

Наличие индивидуальных достижений поступающего: доклады на международных, российских, молодежных конференциях, дипломы за призовые места в конкурсах (имеются, отсутствуют)

_____
(потребность в предоставлении общежития на период обучения)

С текстом лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложения к ней (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен

_____(личная подпись)

С письмом Рособрнадзора «О государственной аккредитации образовательной деятельности» от 02.02.2014 г. № 01-20/06-01 ознакомлен

_____(личная подпись)

Поступаю на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет средств федерального бюджета впервые

_____(личная подпись)

С правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний ознакомлен

_____(личная подпись)

С датой завершения представления оригинала диплома специалиста (или магистра) при зачислении на места в рамках контрольных цифр приема ознакомлен

_____(личная подпись)

Согласен на обработку персональных данных

_____(личная подпись)

Информирован об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых им для поступления в аспирантуру

_____ (личная подпись)

Координаты для связи:

Почтовый адрес: _____

_____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

Контактные телефоны: домашний _____, сотовый _____

E-mail: _____

В случае непоступления в аспирантуру, прошу вернуть мне оригиналы документов лично.

Приложения к заявлению:

1. Диплом специалиста или магистра (оригинал) с приложением …….л.
2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации …….л.
3. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов …….л.
4. Выписка из протокола заседания Ученого совета – для лиц, рекомендованных к поступлению в аспирантуру непосредственно после окончания вуза …….л.
5. Список опубликованных научных работ …….л.
6. Реферат по избранному направлению подготовки …….л.
7. Копии документов, свидетельствующие об индивидуальных достижениях …….л.
8. Две фотографии.

_____ _____ _____

(дата) (личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель аспирантуры _____

Приложение 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПРОЧНОСТИ И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

С П И С О К

научных трудов _____

№ Пп	Название	Печатный или на правах рукописи	Издательство, журнал (название, номер, год) или номер авторского свидетельства	Количество печатных листов или страниц	Фамилии соавторов

Автор _____

Ученый секретарь ИФПМ СО РАН

д.т.н. _____В.С. Плешанов

«____»_____20 г.