


УТВЕРЖДАЮ  
Врио директора Центра  
 А.В. Алешкин  
приказ № 76 от «28» сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О приемной комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный аграрный научный центр Северо-Востока имени Н.В.Рудницкого»**

**1. Общие положения**

1.1. Для организации набора аспирантов, приема документов от поступающих в аспирантуру Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный аграрный научный центр Северо-Востока имени Н.В. Рудницкого» (далее ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока, Центр), проведения вступительных испытаний и процедуры зачисления в состав аспирантов, прошедших по конкурсу, для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, создается Приемная комиссия ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока (далее Приемная комиссия).

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется положениями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Минобрнауки РФ от 28 марта 2014 г. № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Уставом ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Центра. Председателем Приемной комиссии является директор или заместитель директора Центра.

1.3.1. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема. Соблюдение законодательных и иных нормативных актов по формированию контингента аспирантов, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.4. В состав Приемной комиссии входят: заместитель председателя Приемной комиссии - ученый секретарь института, секретарь Приемной комиссии – заведующая аспирантурой, ведущие ученые института.

1.5. Приемная комиссия назначается сроком на один год.

1.6. Работу Приемной комиссии организуют председатель и секретарь.

1.7. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки необходимых материалов, приказом председателя Приемной комиссии создаются предметные экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний.

1.8. Составы предметных экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научных работников. Допускается введение в состав предметных экзаменационных комиссий научных сотрудников и преподавателей других учреждений.

1.9. Материалы для вступительных испытаний готовятся предметными экзаменационными комиссиями. Материалы хранятся у секретаря Приемной комиссии и выдаются в день проведения вступительных испытаний.

## **2. Организация работы Приемной комиссии.**

2.1. Приемная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в аспирантуру.

2.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами приемной комиссии. Решение Приемной комиссии принимаются большинством голосов членов Приемной комиссии.

2.3. Секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных комиссий, по оборудованию помещений, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

2.4. До начала приема документов Приемная комиссия организует информирование о приеме в аспирантуру.

2.5. Приемная комиссия размещает на официальном сайте Центра и информационном стенде (табло) приемной комиссии информацию согласно Порядку, утвержденному Приказом Минобрнауки РФ от 12 января 2017 г. № 13.

2.6. Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

## **3. Организация вступительных испытаний**

3.1. Материалы вступительных испытаний для лиц поступающих в аспирантуру ФГБНУ ФАНЦ Северо-Востока включают вопросы для собеседования (экзаменационные билеты), которые разрабатываются на основе учебных программ высшего профессионального образования.

3.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке в устной или письменной форме по билетам, сформированным из вопросов, входящих в программы вступительных испытаний. Результаты испытаний отражаются в экзаменационном листе, где указываются задаваемые вопросы, ответы, проставляется оценка, экзаменационные листы подписываются принимающими преподавателями, председателем приемной комиссии. Уровень знаний поступающих оценивается по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

3.3. Экзаменационные листы зачисленных в аспирантуру хранятся в их личных делах.

3.4. 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. Апелляция проводится в соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

## **4. Порядок зачисления.**

4.1. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав аспирантов оформляется протоколом с указанием оснований для зачисления.

4.2. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора Центра о зачислении в состав аспирантов.