



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Генерального директора

ФГБУ РКНПК

Академик РАН

И.Е.Чазова

31" марта 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ

#### 1. Общие положения

1.1. Для организации набора аспирантов, приема документов поступающих в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения "Российский кардиологический научно-производственный комплекс" (далее по тексту - Аспирантура), принятия решения о допуске к вступительным экзаменам в Аспирантуру, организации проведения вступительных экзаменов и зачисления в Аспирантуру создается Приемная комиссия аспирантуры ФГБУ РКНПК (далее по тексту - Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБУ РКНПК, локальными актами ФГБУ РКНПК, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом Генерального директора РКНПК, который является председателем Приемной комиссии. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

1.4. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя - руководитель отдела высшего и дополнительного профессионального образования;
- заведующие отделениями;

- представители научных подразделений;
- представители профессорско-преподавательского состава;
- секретарь Приемной комиссии.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6. Работу Приемной комиссии организует Руководитель отдела высшего о дополнительного профессионального образования.

1.7. Для проведения вступительных экзаменов распоряжением Руководителя отдела высшего о дополнительного профессионального образования, создаются предметные экзаменационные комиссии.

1.8. Председатели предметных экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий.

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

2.1. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Приемной комиссии.

Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.2. Организацию работы по приему документов у поступающих в Аспирантуру, по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет Отдел высшего о дополнительного профессионального образования ФГБУ РКНПК.

2.3. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

- ежегодные Правила приема в аспирантуру ФГБУ РКНПК;
- перечень специальностей, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией ФГБУ РКНПК на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема в соответствии с контрольными цифрами приема;
- перечень вступительных экзаменов на каждую специальность;

2.4. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений на каждую специальность. Информация размещается на сайте ФГБУ РКНПК и информационных стендах Отдела высшего о дополнительного профессионального образования.

2.5. Прием документов производится в сроки, определенные ежегодными Правилами приема в аспирантуру ФГБУ РКНПК. Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах. На каждого поступающего заводится личное дело. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся в Отделе высшего о дополнительного профессионального образования.

2.6. Каждый поступающий в Аспирантуру предоставляет обоснование –рекомендацию для поступления по утвержденной форме.

2.7. Работники Отдела высшего о дополнительного профессионального образования направляют письменные рефераты, представленные поступающими в аспирантуру, в научные подразделения ФГБУ РКНПК в соответствии с темой реферата и выбранной специальностью, для получения заключения.

Заключение на опубликованные научные работы или реферат готовится предполагаемым научным руководителям и должно быть подписано предполагаемым научным руководителем и заведующим отделением (руководителем научного подразделения ФГБУ РКНПК). К положительному заключению прикладывается согласие рецензента осуществлять научное руководство аспирантом, в случае успешной сдачи последним вступительных экзаменов в Аспирантуру.

Заключение на опубликованные научные работы или реферат представляется в Отдел высшего о дополнительного профессионального образования:

для опубликованных научных работ и рефератов, переданных в научные подразделения ФГБУ РКНПК :

-до 15 мая – заключения представляются до 1 июня;

-после 15 мая– в течение 5 дней после направления опубликованной научной работы или реферата в научное подразделение ФГБУ РКНПК, но не позднее 10 календарных дней до даты вступительного экзамена по специальности.

В случае несоответствия темы научных работ или реферата специализации научного подразделения ФГБУ РКНПК, научное подразделение ФГБУ РКНПК в пятидневный срок после направления опубликованной научной работы или реферата в подразделение, представляет соответствующее заключение, подписанное руководителем научного подразделения ФГБУ РКНПК, вместе с копиями опубликованных научных работ или рефератом, в Отдел высшего о дополнительного профессионального образования. Далее Отдел высшего о дополнительного профессионального образования, при согласии поступающего в Аспирантуру, вправе направить научные работы или реферат в научное подразделение, чья специализация соответствует тематике научных работ или реферата. Повторное направление научных работ или реферата для получения отзыва заключения допускается после окончания сроков приема документов в Аспирантуру, но не позже сроков заседания Приемной комиссии, на котором принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в Аспирантуру.

### **3. Организация вступительных экзаменов**

3.1. Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии и доводится до сведения

поступающих не позднее, чем за 7 дней до их начала. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

3.2. Перед каждым вступительным экзаменом для поступающих в аспирантуру проводятся консультации.

3.3. Интервалы между вступительными экзаменами составляют не менее 3-х дней.

3.4. Программы вступительных экзаменов разрабатываются Отделом высшего о дополнительного профессионального образования. Программы тиражируются в необходимом для поступающих количестве.

3.5. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов.

3.6. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине и представивших оправдательный документ.

3.7. Приемная комиссия может рекомендовать лиц из числа поступающих в аспирантуру, набравших достаточное количество баллов для зачисления на бюджетные места, но не вошедших в число зачисленных в силу ограниченности бюджетных мест (контрольные цифры приема, выделенные Министерством образования на текущий учебный год), к зачислению на договорную форму обучения.

#### **4. Отчетность Приемной комиссии**

4.1. По итогам работы Приемной комиссии Руководитель отдела высшего о дополнительного профессионального образования совместно с секретарем Приемной комиссии до 14 сентября текущего года готовит отчет о результатах приемной кампании.

4.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- ежегодные Правила приема в аспирантуру ФГБУ РКНПК;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению составов Приемной и предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- журналы регистрации приема документов;
- расписания вступительных экзаменов;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- индивидуальные Протоколы вступительных экзаменов;
- приказы о зачислении в Аспирантуру.