

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт механики сплошных сред
Уральского отделения Российской академии наук

Принято на заседании
Ученого совета ИМСС УрО РАН
(протокол «04» от 18.05.2015)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИМСС УрО РАН



/В.П. Матвеенко/

2015 г.

**Положение о приемной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института механики сплошных сред
Уральского отделения Российской академии наук
по приему вступительных и кандидатских экзаменов в аспирантуру**

1. Общие положения

1.1. На период организации набора аспирантов, приема документов поступающих в аспирантуру ИМСС УрО РАН (далее по тексту - аспирантура), проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру создается Комиссия по приему в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института механики сплошных сред Уральского отделения Российской академии наук (ИМСС УрО РАН) (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, локальными актами ИМСС УрО РАН, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Института.

1.4. В состав Приемной комиссии входят:

- зам. директора по научным вопросам;
- ученый секретарь ИМСС УрО РАН;
- заведующие лабораториями.

1.5. Председатель Приемной комиссии, которым назначается зам. директора по научным вопросам, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, организует её работу.

- 1.6. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.
- 1.7. Для проведения вступительных экзаменов приказом директора создаются предметные экзаменационные комиссии.
- 1.8. Председатель предметных экзаменационных комиссий осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий.

2. Организация работы Приемной комиссии

- 2.1. 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, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет ответственный за аспирантуру.
- 2.3. До начала приема документов председатель Приемной комиссии обеспечивает размещение в сети Интернет на официальном сайте ИМСС УрО РАН и на информационном стенде:
- Правила приема в аспирантуру ИМСС УрО РАН в текущем году;
 - перечень специальностей, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией ИМСС УрО РАН;
 - количество мест для приема в соответствии с контрольными цифрами приема;
 - перечень вступительных экзаменов на каждую специальность.
- 2.4. В период приема документов Приемная комиссия информирует поступающих о количестве поданных заявлений на каждую специальность. Информация размещается на информационных стендах Института и на официальном сайте www.icmm.ru.
- 2.5. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру ИМСС УрО РАН. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в отделе кадров.
- 2.6. Каждому поступающему в аспирантуру выдается расписка о приеме документов.
- 2.7. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.
- 2.8. На заседании Приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.

3. Организация вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру

- 3.1. Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 5 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 экзаменов подготовленные председателями предметных комиссий, рассматриваются Ученым советом и утверждаются директором Института.
- 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.
- 3.7. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и сообщает решение о приеме или об отказе о приеме поступающему в аспирантуру в срок не более пяти дней после решения комиссии. Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

4. Отчетность Приемной комиссии

- 4.1. По итогам работы Приемной комиссии зам. директора по научным вопросам до 1 октября готовит отчет о результатах приемной кампании. Отчет утверждается директором ИМСС УрО РАН.
- 4.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:
- правила приема в аспирантуру ИМСС УрО РАН в текущем году;
 - документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
 - приказы по утверждению состава приемной, предметных экзаменационных комиссий;
 - протоколы заседаний приемной комиссии;
 - расписания вступительных экзаменов;
 - личные дела поступающих в аспирантуру;
 - экзаменационные ведомости;
 - приказы о зачислении в аспирантуру.