

ФГБНУ «Северо-Кавказский зональный научно-исследовательский институт садоводства и виноградарства»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ СКЗНИИСИВ

Е.А. Егоров
« 19 » сентября 2014 г.

ПР-СМК - ВО -02-2014

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

РАЗРАБОТАНО:

Зав. аспирантурой, к.с.-х.н.

Э.Н. Худавердов
« 19 » сентября 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по науке, д.т.н.

И.А. Ильина
« 19 » сентября 2014 г.

Дата введения 19.09.2014г

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ФГБНУ СКЗНИИСИВ

2014

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам высшего образования
– программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре



ПР-СМК-ВО-02-2014

Издание: _ Лист _ из _

I. Общие положения

1.1. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.2. Прием на обучение проводится по результатам вступительных экзаменов и на принципах равных условий приема для всех поступающих на конкурсной основе, соблюдая при этом права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Аспирантура института осуществляет передачу, обработку и представление 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.

1.4. Прием в аспирантуру проводится по результатам вступительных испытаний.

1.5. Прием на обучение проводится отдельно:
– по очной и заочной формам обучения;
– на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

II. Организаций приема на обучение

2.1. Организацию приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляет приемная комиссия института. Председателем приемной комиссии является заместитель директора института по научно-исследовательской работе.

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора института. Порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии.

2.3. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционная комиссии.

2.4. Заведующий аспирантурой обязан ознакомить поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с правами и обязанностями обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте института www.kubansad.ru.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам высшего образования
– программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре



ПР-СМК-ВО-02-2014

Издание: _ Лист _ из _

2.5. Заведующий аспирантурой на официальном сайте и информационном стенде института до начала приема документов размещает следующую информацию:

– не позднее 31 марта:

- перечень направлений подготовки, на которые объявляется 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;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию об отсутствии общежития;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме и о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

– не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Заведующий аспирантурой принимает от поступающих в аспирантуру заявления на имя директора института о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с представлением следующих документов:

- а) документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;
- в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по НИР. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, представляют реферат по избранному направлению подготовки;
- г) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение;
- д) двух фотографий поступающего.

2.7. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение заведующий аспирантурой размещает информацию о количестве поданных заявлений.

2.8. Прием документов на обучение в аспирантуре проводится до 10 июля. В случае недобора в аспирантуру возможно проведение осеннего приема со сроками подачи документов до 1 сентября.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам высшего образования
– программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре



ПР-СМК-ВО-02-2014

Издание: _ Лист _ из _

2.9. Документы, необходимые для поступления могут быть предоставлены двумя способами:

- лично поступающим;
- через оператора почтовой связи.

2.10. По окончанию приема документов на обучение заведующий аспирантурой размещает на официальном сайте научного учреждения список лиц, подавших документы, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов с указанием причины.

2.11. В заявлении о приеме на обучение поступающий приводит обязательные сведения согласно Приложению 1.

В заявлении обязательно фиксируется факт ознакомления с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним ли отсутствием копии указанного свидетельства, факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

2.12 Подписью поступающего обязательно заверяются:

- получение высшего образования впервые;
- ознакомление с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающим оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, а также с датой завершения представления поступающим 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.

2.13. При приеме в научное учреждение документов заведующий аспирантурой формирует 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 организацию доверенными лицами.

2.14. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

2.15. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- философию;
- иностранный язык.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам высшего образования
– программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре



ПР-СМК-ВО-02-2014

Издание: _ Лист _ из _

2.16. Заведующий аспирантурой осуществляет контроль за согласованностью программ вступительных испытаний при приеме на обучение в аспирантуре с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

2.17. Вступительные экзамены проводятся на русском языке в форме по билетам или в форме собеседования по вопросам, перечень которых размещен на официальном сайте института.

2.18. Результаты проведения вступительного испытания каждого поступающего заведующий аспирантурой оформляет экзаменационным листом и протоколом, в которых фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

2.19. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

2.20. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в другой день в период, отведенный для вступительных испытаний.

2.21. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией научного учреждения в соответствии с правилами приема, установленными организацией самостоятельно

2.22. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного научным учреждением в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

2.24. По результатам вступительных испытаний организация формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии по фамильные списки поступающих. Приказ (приказы) о зачислении должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

2.25. Сроки зачисления устанавливаются не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года (1 сентября). Зачисление на места по договорам об оказании платных

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам высшего образования
– программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре



ПР-СМК-ВО-02-2014

Издание: _ Лист _ из __

образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

2.26. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подавать апелляцию о нарушениях, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2.27. Зачисление на обучение, особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства, а также рассмотрение апелляции проводятся в установленном Приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233 порядке.

ФГБНУ «Северо-Кавказский зональный научно-исследовательский институт
садоводства и виноградарства»

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам высшего образования
– программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре



ПР-СМК-ВО-02-2014

Издание: _ Лист _ из _

Приложение 1

Заявление