

ПРИНЯТО
На Ученом Совете
протокол № 3 от 24.10.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
№ 359 от 18.11.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ В АСПИРАНТУРУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»
(ГАОУ АО ВПО «АИСИ»)

1. Общие положения

1.1. На период организации набора аспирантов, приема документов поступающих в аспирантуру ГАОУ АО ВПО «АИСИ»» (далее по тексту - аспирантура), проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру создается Приемная комиссия аспирантуры Астраханского инженерно-строительного института (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 АИСИ, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является председателем Приемной комиссии. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.4. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- проректор по научной работе;
- заведующий аспирантурой (ответственный секретарь);
- заведующие кафедрами (по специальностям аспирантуры);
- представители профессорско-преподавательского состава АИСИ (по специальностям аспирантуры) .

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6. Работу Приемной комиссии организует заведующий аспирантурой.

1.7. Для проведения вступительных экзаменов приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии.

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, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет заведующий аспирантурой.

2.3. До начала приема документов председатель Приемной комиссии объявляет:

- правила приема в аспирантуру АИСИ;
- перечень специальностей, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией АИСИ;

- 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.

2.5. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру АИСИ. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в аспирантуре.

2.6. Каждому поступающему в аспирантуру представляется 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 вступительных экзаменов разрабатываются и утверждаются приказом проректора по научной работе, координирующего работу аспирантуры.

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. Работа приемной комиссии завершается протоколом о результатах сдачи вступительных экзаменов и рекомендации о зачислении в аспирантуру.

4.2. Состав отчетных документов приемной комиссии:

- правила приема в аспирантуру института;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема в аспирантуру;
- приказы по утверждению составов приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий по специальностям, философии, иностранным языкам; протоколы заседаний приемной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих в аспирантуру;
- личные дела поступающих в аспирантуру;
- расписание вступительных экзаменов;
- экзаменационные листы;
- приказ о зачислении в аспирантуру.

Составил:

Заведующая аспирантурой



С.З.Тажиева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе



Л.В. Боронина

Юрисконсульт



А. Р. Ахмедова