Приложение к приказу ИСКРАН
от 20 апреля 2023 г. № 16/А

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Соединенных Штатов Америки и Канады имени академика Г.А. Арбатова Российской академии наук (ИСКРАН) на 2023/2024 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организационного обеспечения проведения приема на обучение в аспирантуре в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт Соединенных Штатов Америки и Канады имени академика Г.А. Арбатова Российской академии наук (ИСКРАН) (далее – ИСКРАН) по вступительным испытаниям, проводимым ИСКРАН самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе зачисления в аспирантуру, формируется Приемная комиссия Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Соединенных Штатов Америки и Канады имени академика Г.А. Арбатова Российской академии наук (ИСКРАН) (далее – Приемная комиссия).

1.2. Настоящее Положение о Приемной комиссии разработано на основе Правил приема в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт Соединенных Штатов Америки и Канады имени академика Г.А. Арбатова Российской академии наук (ИСКРАН) в аспирантуру на 2023/2024 учебный год (далее – Правила приема).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, а также полномочия Приемной комиссии.

1.4. Основной целью создания Приемной комиссии является нормативно-правовое и организационное обеспечение проведения приема в

аспирантуру ИСКРАН.

1.5. Комиссия осуществляет организационную работу по приему документов поступающих в аспирантуру ИСКРАН, проведению вступительных испытаний для поступающих, а также выполняет контролирующие функции.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПРИЕМНОИ КОМИССИИ ИСКРАН

2.1. В состав Приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, технический секретарь, члены комиссии.

2.2. Приемная комиссия создается в ИСКРАН в следующем порядке:

- Председателем Приемной комиссии является директор ИСКРАН;
- Заместителем председателя Приемной комиссии является заместитель директора, курирующий реализацию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в ИСКРАН;
- Ответственным секретарем Приемной комиссии является заведующий отделом аспирантуры ИСКРАН;
- Техническим секретарем Приемной комиссии является сотрудник ИСКРАН.
- Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Института ежегодно.

2.3. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие организацию приема в аспирантуру ИСКРАН, а также всю необходимую информацию на официальном сайте ИСКРАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.iskran.ru. Официальный сайт ИСКРАН является официальным источником информации об организации приема в аспирантуру.

2.4. Приемная комиссия осуществляет взаимодействие с поступающими в аспирантуру ИСКРАН при подаче ими заявления о приеме, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного

комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение ИСКРАН самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, рассмотрение апелляций.

2.5. Место работы Приемной комиссии находится по адресу: г. Москва, Хлебный пер., 2/3.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ИСКРАН

3.1. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется действующей законодательной и нормативно-правовой базой Российской Федерации в области образования, Правилами приема в аспирантуру ИСКРАН, а также иными локальными нормативными актами ИСКРАН.

3.2. В подготовительный период Приемная комиссия осуществляет следующую деятельность:

- профориентация и комплектование контингента поступающих;
- подготовка справочных, информационных и учебно-методических материалов по вопросам поступления в аспирантуру ИСКРАН;
- формирование предложений по составам экзаменационных и апелляционных комиссий ИСКРАН;
- подготовка документов, регламентирующих прием в аспирантуру ИСКРАН;
- подготовка к проведению вступительных испытаний, проводимых ИСКРАН, составление и утверждение экзаменационных материалов, составление расписания консультаций и экзаменов;
- организация учебы технических секретарей экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий;
- материально-техническое обеспечение деятельности Приемной комиссии ИСКРАН: подготовка аудиторий для проведения вступительных испытаний, проводимых ИСКРАН самостоятельно; подготовка бланков и другой документации, необходимой для работы Приемной комиссии;

3.3. В период приема документов поступающих в аспирантуру ИСКРАН Приемная комиссия осуществляет:

- прием заявлений и документов, установленных Правилами приема;
- принятие решения о допуске поступающих к вступительным испытаниям;
- выдачу поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, экзаменационных листов (при необходимости);
- размещение информации о ходе приема в аспирантуру;
- определение конкурса по направлениях подготовки в аспирантуре ИСКРАН;
- подготовку аудиторий для проведения вступительных испытании, проводимых ИСКРАН;
- ознакомление поступающих с Правилами приема, правилами проведения испытаний, положением об апелляции, порядком зачисления;
- осуществление взаимодействия с поступающим и по вопросам зачисления;
- и др.

3.4. В период проведения вступительных испытаний Приемная комиссия осуществляет контроль за соблюдением следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема, в соответствии с утвержденным расписанием, размещенным на официальном сайте ИСКРАН. Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте ИСКРАН.
- порядок и рассмотрение апелляций проводится в соответствии с Положением об апелляционных комиссиях при проведении вступительных испытаний, проводимых ИСКРАН, размещенным на официальном сайте ИСКРАН;
- контроль за ведением документации экзаменационных и апелляционных комиссий ИСКРАН.

3.5. В период проведения зачисления в аспирантуру ИСКРАН Приемная комиссия ИСКРАН осуществляется контроль за соблюдением

следующих требований:

- зачисление поступающих, успешно прошедших по конкурсу, проводится в соответствии с Правилами приема на заседании Приемной комиссии ИСКРАН;
- подготовка к процедуре зачисления включает: контрольную сверку результатов вступительных испытаний; подготовку Протокола зачисления и проекта решения о зачислении в аспирантуру ИСКРАН;
- решение Приемной комиссии о зачислении в аспирантуру оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (по договорам с оплатой стоимости обучения);
- на основании протокола Приемной комиссии директор ИСКРАН издает приказ о зачислении в аспирантуру ИСКРАН по научным специальностям.

3.6. Заседания Приемной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.7. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами заседания и подписываются председателем и ответственным секретарем.