

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе
Российской академии наук
(ФТИ им. А.Ф. Иоффе)

УТВЕРЖДАЮ



Директор

С.В. Иванов

13 » 04 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии для организации приема в аспирантуру
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе
Российской академии наук

Санкт – Петербург

2022

1. Общие положения

1.1. Для организации приема граждан, поступающих в ФТИ им. А.Ф. Иоффе (далее – Институт) на обучение по программам аспирантуры, ежегодно создается Приемная комиссия.

1.2. Деятельность Приемной комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

2. Состав Приемной комиссии

2.1. Председателем Приемной комиссии является директор Института или иное должностное лицо, уполномоченное директором Института. В обязанности Председателя входит формирование состава Приемной комиссии.

2.2. В состав Приемной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии.

2.3. Заместитель председателя Приемной комиссии исполняет обязанности председателя.

2.4. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Института. комиссии в его отсутствие.

3. Функции и полномочия Приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия выполняет функции, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на соответствующий учебный год (далее – Порядок приема).

3.2. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

3.3. Приемная комиссия:

- обеспечивает учет результатов вступительных испытаний, учет результатов работы апелляционной комиссии;
- формирует конкурсные списки поступающих в аспирантуру и проводит конкурс;
- оценивает, при необходимости, возможность учета представленных поступающими индивидуальных достижений с точки зрения уровня достижений и соответствия тематики достижений научной специальности для поступления в аспирантуру;
- по результатам вступительных испытаний рекомендует поступающих к зачислению.

4. Организация работы Приемной комиссии

4.1. Заседания Приемной комиссии проводятся по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии. Организацию заседания Приемной комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

4.2. Заседание Приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов.

4.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии организует прием документов от граждан, поступающих на обучение, формирование личных дел, документооборот Приемной комиссии, сопровождение вступительных мероприятий, осуществляет курирование предметных экзаменационных комиссий, обеспечивает размещение информации о ходе приемной кампании на сайте Института в соответствии с Порядком приема.