

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический
университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**




Утверждаю
ВРИО ректора
М.Ш. Минцаев
« 14 » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова**

Принято на заседании
Ученого совета ГГНТУ
« ____ » _____ 2019г.
Протокол № ____

Грозный-2019

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 2 из 13

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует состав, полномочия и порядок работы комиссии по приему на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Грозненского государственного нефтяного технического университета имени академика М.Д. Миллионщикова (далее – приемная комиссия аспирантуры).

1.2 На период приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется приемная комиссия аспирантуры.

1.3 Приемная комиссия создается для организации приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний, зачисления на обучение в аспирантуру.

1.4 Приемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством и иными нормативными актами, в частности:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 12.01.2017г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2017 N 45843);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013г. № 1059 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки»;


- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Грозненского государственного нефтяного технического университета имени академика М.Д. Миллионщикова;

- Уставом университета;

- локальными нормативными актами университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 3 из 13

1.5 Сроки работы приемной комиссии ежегодно устанавливаются университетом.

1.6 При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

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

2. Состав и полномочия членов приемной комиссии

2.1 Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

2.2 В состав приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- высококвалифицированные научно-педагогические и научные кадры из числа заведующих профильными кафедрами и (или) научных руководителей аспирантов;
- ответственный секретарь.

2.3 Председателем приемной комиссии является ректор. Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

2.4 Заместителем председателя является проректор по учебной работе.

2.5 Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.6 Для проведения вступительных испытаний председатель приемной комиссии утверждает экзаменационные и апелляционные комиссии.


2.7 Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий.

2.8 Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

3. Организация приема документов

3.1 Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются университетом самостоятельно, но их продолжительность не может быть менее 14 календарных дней.

3.2 Прием документов для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре начинается:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 4 из 13

- в рамках контрольных цифр приема – с **20 июня по 13 июля 2019г.**;
- по договору об оказании платных образовательных услуг – с **20 июня по 7 сентября 2019г.**

3.3. Поступающий вправе одновременно поступать в университет по различным условиям поступления. При одновременном поступлении в университет по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление.

3.4 Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях университета.

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в университет одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

3.5 Если документы, необходимые для поступления, представляются в университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка (приложение 1) в приеме документов.

3.6 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в университет не позднее срока завершения приема документов, установленного п. 20 Правил приема.

3.7 В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 п. 3.10;
- 6) условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания (русский язык);
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений,



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
ПОЛОЖЕНИЕ	
о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 5 из 13

результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными университетом (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема).

3.8 В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

- с правилами приема, утвержденными университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).


3.9 Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с п. 3.8, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.10 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 6 из 13

испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается университетом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

б) 3 фотографии поступающего.

3.11 При поступлении в организацию поданных документов формируется 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.

3.12 Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:


- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»¹⁰ (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ¹¹.

3.13 Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 7 из 13

3.14 Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.15 Университет возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

3.16 Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.


3.17 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в п. 3.4. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

3.18 Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру выносит приемная комиссия с учетом индивидуальных достижений.

4. Порядок работы приемной комиссии

4.1 Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.2 Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который в письменном виде сообщает о результате собеседования в приемную комиссию. В своем протоколе научный руководитель указывает мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к возможному написанию диссертации и (или) реферата.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 8 из 13

4.3 На заседании приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным экзаменам поступающих в аспирантуру.

4.4 Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приемная комиссия выносит и доводит до сведения поступающего в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.5 Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

5. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру

5.1 На основании поданных документов, утвержденного плана приема по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, приемная комиссия выносит решение (с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем) о допуске к вступительным испытаниям и доводит до сведения, поступающего в недельный срок. К экзаменам допускаются поступающие, представившие полный пакет документов и получившие письменное согласие предполагаемого научного руководителя на поступление.

Бюджетные и внебюджетные места, как правило, между подразделениями не распределяются, а формирование конкурса проводится в рамках направлений, по которым эти места выделены.

Перезачет оценок кандидатских экзаменов, оценок государственного экзамена вместо вступительных испытаний не предусмотрен.

5.2 При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.


5.3 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.4 Университет не проводит вступительные испытания дистанционно.

5.5 Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

5.6 Вступительные испытания проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии в устной или письменной форме:

- в форме собеседования по вопросам;
- по билетам.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 9 из 13

Для подготовки ответа по билетам поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

5.7 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по стобальной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

5.8 Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

5.9 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.10 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

5.11 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.12 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний). Поступающий в данном случае пишет заявление на имя ректора.

5.13 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний.

5.14 При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных университетом, уполномоченные должностные лица университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

5.15 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее 3 рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего



рабочего дня.

5.16 Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

5.17 Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании меньше минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. университет возвращает документы указанным лицам.

5.18 По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

5.19 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной университетом.


Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

5.20 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

5.21 Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

5.22 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова»	
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова	Стр. 11 из 13

5.23 Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

5.24 Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

5.25 Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Университет возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

6. Отчетность приемной комиссии

6.1. Отчетными документами приемной комиссии являются:

- приказы о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема (отдельно по каждой форме обучения);
- приказы о зачислении на места по договорам об образовании (отдельно по каждой форме обучения);
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы приема вступительных испытаний;
- экзаменационные листы поступающих;
- расписание вступительных экзаменов, и консультаций;
- личные дела поступающих.

7. Прочее

7.1. Срок действия данного положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения ректором университета нового.

7.2. Изменение наименования университета, а также смена ректора не прекращают действия настоящего положения.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим положением университет руководствуется действующим законодательством.



Разработчик:

Начальник отдела

подготовки кадров высшей квалификации

З.Р. Ахмадова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

И.Г. Гайрабеков

Директор департамента

по учебно-методической работе

М.А. Магомаева

