

СОГЛАСОВАНО
Ученый совет ИМБГ СО РАН
протокол от « 30 » мая 2017 г.
№ 6
Ученый секретарь
Г.Н. Чимитдоржиева



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института монголоведения, буддологии и тибетологии
Сибирского отделения Российской академии наук

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13.
2. Настоящее Положение регламентирует полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Института.
3. Приемная комиссия, создаваемая Институте, осуществляет организационное обеспечение проведения приема на обучение.
4. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, законодательством Российской Федерации, уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения Российской академии наук, локальными нормативными актами Института, настоящим Положением.
5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.
6. Состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Института.
7. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по научной работе. Председатель приемной комиссии назначает

ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц. Председатель приемной комиссии утверждает положения об экзаменационных и апелляционных комиссиях, регламентирующие полномочия и порядок их деятельности.

8. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законности проведения всех процедур приема.

9. В состав приемной комиссии входит заведующий отделом аспирантуры, а также научные и научно-педагогические работники Института.

10. Приемная комиссия ответственна за размещение необходимой информации по поступлению в требуемые сроки на официальном сайте Института и на информационном стенде.

11. Приемная комиссия организует работу по подготовке информационных материалов, по оформлению образцов заполнения документов, бланков необходимой документации, по оборудованию помещений для работы приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий, по обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

12. Приемная комиссия проводит прием документов, необходимых для поступления.

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

14. Приемная комиссия ознакомляет поступающих с уставом Института, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся.

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

16. Прием документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре производится приемной комиссией в сроки, ежегодно устанавливаемые Институту. Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальном журнале. Каждому поступающему в аспирантуру представляется расписка в приеме документов.

17. Приемная комиссия начиная со дня начала приема документов,

необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещает и ежедневно обновляет информацию о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

18. Приемная комиссия возвращает документы лицам, отозвавшим документы, поданные для поступления на обучение, а также выбывшим из конкурса по иным причинам.

19. Приемная комиссия организует проведение вступительных испытаний и знакомит поступающих с их результатами.

20. Приемная комиссия предоставляет сведения о результатах приема на обучение для составления требуемых отчетов.