

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Русско-Британский Институт Управления»
(ЧОУВО РБИУ)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора
от 27.03.2017 № 10-01-02/51




Т.В. Усынина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ ЧОУВО РБИУ**

Пл-7.5.3-РБИУ-03
Дата введения 31 марта 2017 г.

Челябинск 2017

 РБИУ	ЧОУВО РБИУ	
О порядке приема в аспирантуру ЧОУВО РБИУ	<i>Положение</i>	
	Пл-7.5.3-РБИУ-03	

1. Общие положения

1.1. На период организации набора аспирантов и соискателей в аспирантуру ЧОУВО РБИУ (далее – Аспирантура), приема документов поступающих в Аспирантуру, проведения вступительных экзаменов и процедуры зачисления создается комиссия по приему в аспирантуру ЧОУВО РБИУ (далее - Приемная комиссия).

1.2. Организационно-правовыми основами деятельности Приемной комиссии являются:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) ;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (Зарегистрированный в Минюсте России 03.03.2017 № 45843);

- приказ Минобрнауки РФ от 27 марта 1998 г. № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями 16 марта, 27 ноября 2000 г., 17 февраля 2004 г., 26, 28 марта, 12 сентября 2014 г.);

- письмо Министерства образования и науки РФ от 5 сентября 2013 г. № АК-1895/05 «О приеме на обучение в аспирантуру (адъюнктуру)»;

- Устав ЧОУВО РБИУ.

1.3. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии.

1.4. Председателем Приемной комиссии является ректор. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных и иных нормативных актов по формированию контингента аспирантов, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

Члены Приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов. В состав Приемной комиссии по должности входит проректор по научной работе. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора.

1.5. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение права граждан на высшее образование - подготовку кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленное законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.6. Приемная комиссия разрабатывает Правила приема в Аспирантуру в соответствии с перечисленными в пункте 1.2. организационно-правовыми основами деятельности Приемной комиссии. Правила приема в Аспирантуру утверждаются приказом ректора.

1.7. Работу Приемной комиссии организует председатель Приемной комиссии.

1.8. Все этапы приема аспирантов (сдача вступительных испытаний, назначение научных руководителей, зачисление в аспирантуру) осуществляются в соответствии с приказами ректора.

1.9. Для проведения вступительных экзаменов и своевременной подготовки необходимых материалов приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии.

Разработчики:	Трушникова Е.Л.		с. 3 из 5
Дата разработки:	21.03.2017	Версия: 05	



1.10. Предметные экзаменационные комиссии по приему вступительных экзаменов по каждой дисциплине организуются под председательством ректора. В состав комиссии входит профессор или доктор наук по тому направлению подготовки, по которому проводится экзамен.

При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени, владеющие соответствующим иностранным языком.

Председатель предметной экзаменационной комиссии осуществляет руководство и контроль работы ее членов.

2. Организация работы приемной комиссии

2.1. Проректор по научной работе организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, подбору помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

2.2. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

- Правила приема в Аспирантуру;
- Перечень направлений подготовки, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией;
- Перечень вступительных экзаменов на каждое направление подготовки и их программы.

2.3. Сроки приема документов в Аспирантуру определяются приказом ректора.

2.4. В срок между окончанием приема документов и первым вступительным экзаменом проводится заседание Приемной комиссии. Приемная комиссия рассматривает поданные документы и выносит решение о допуске претендента к вступительным экзаменам. Заведующий отделом аспирантуры в пятидневный срок доводит до претендента решение Приемной комиссии. Основанием к недопуску являются: отрицательный отзыв научного руководителя на реферат по направлению подготовки, неполный пакет документов, несоответствие претендента требованиям Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ.

2.5. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научно-исследовательской деятельности.

2.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

3. Организация вступительных экзаменов

3.1. Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 14 дней до их начала.

3.2. Перед каждым вступительным экзаменом для поступающих в Аспирантуру проводятся консультации.

3.3. Программы вступительных экзаменов разрабатываются и утверждаются в установленном в ЧОУВО РБИУ порядке.

Разработчики:	Трушникова Е.Л.		с. 4 из 5
Дата разработки:	21.03.2017	Версия: 05	

**РБИУ****ЧОУВО РБИУ****О порядке приема в аспирантуру
ЧОУВО РБИУ***Положение***Пл-7.5.3-РБИУ-03**

3.4. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов.

4. Порядок зачисления

4.1. На основании решения по каждому претенденту ректор издает приказ о зачислении в аспирантуру.

4.2. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок.

5. Контроль, учет и отчетность по деятельности приемной комиссии в аспирантуру

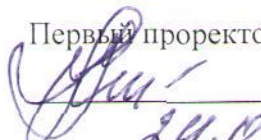
5.1. Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах. Журналы регистрации поступающих хранятся у проректора по научной работе.

5.2. На каждого поступающего заводится личное дело. Личное дело хранится в отделе кадров.


5.3. Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

Согласовано

Первый проректор

 М.В. Усынин
24.03.2017
(дата)

Юрист

 А.А. Аполовников
24.03.2017
(дата)

Разработчики:	Трушникова Е.Л.	с. 5 из 5
Дата разработки:	21.03.2017	
	Версия: 05	

Положение о порядке приема в аспирантуру ЧОУВО РБИУ рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО РБИУ протокол № 8 от 27.03.2017

Разработчики:

Проректор по научной работе

21.03 2017

(дата)



Е.Л. Трушникова