

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт теоретической и прикладной механики им. С.А. Христиановича  
Сибирского отделения Российской академии наук (ИТПМ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института, чл.-корр. РАН

 А.Н. Шиплюк

«05» 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ИТПМ СО РАН  
(ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ)**

Направление подготовки

01.06.01 Математика и механика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Форма обучения

Очная

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Новосибирск – 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия ИТИМ СО РАН (далее — Приемная комиссия и Институт соответственно) организует прием граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

1.2. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Уставом Института.

1.3. Основными задачами Приемной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения прав граждан на образование и выполнение государственных требований к приему в образовательные организации,
- подготовка материалов к участию в конкурсе на размещение государственного задания (контрольных цифр приема) Минобрнауки России,
- проведение вступительных испытаний с целью объективной оценки знаний, умений и навыков поступающих по иностранному языку и специальной дисциплине;
- подготовка предложений Ученому совету, директору Института по совершенствованию приема поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2. Состав Приемной комиссии**

2.1. В состав Приемной комиссии, утверждаемой приказом директора, входят:

- председатель Приемной комиссии — заместитель директора по научной работе;
- секретарь Приемной комиссии.

В состав Приемной комиссии могут быть включены авторитетные научные работники Института кандидаты и доктора наук.

2.2. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов по организации работы Приемной комиссии; формирование контингента аспирантов, утверждает расписание вступительных испытаний и выполняет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

2.3. Организацию текущей работы Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих осуществляют работники Кафедры теоретической и прикладной механики.

2.4. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

## **3. Основные направления деятельности Приемной комиссии**

3.1 Разработка проекта Правил приема на обучение по программам подготовки — научно-педагогических кадров в аспирантуре на соответствующий учебный год.

3.2. Подготовка для поступающих информационных и справочных материалов с указанием направления подготовки, на которое Кафедра теоретической и прикладной механики объявляет прием документов в соответствии с лицензией: информации о количестве мест для приема на первый курс в соответствии с утвержденными контрольными цифрами приема; перечня вступительных испытаний; программы вступительных испытаний; правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний; информации о датах зачисления; образца договора об оказании платных образовательных услуг; образцов заполнения иных документов.



3.3. Подготовка бланков документов для заполнения поступающими.

3.4. Предоставление поступающим возможности ознакомиться с Уставом Института, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по направлению подготовки, с содержанием основных образовательных программ.

3.5. Регистрация поданных заявлений о приеме, других документов, внесение необходимых сведений в базы данных Института, а также в базы данных органов государственной власти Российской Федерации.

3.6. Ежедневное информирование поступающих в период приема документов о количестве поданных заявлений на официальном сайте и информационном стенде.

3.7. Организация вступительных испытаний, включая составление расписания, формирование экзаменационных групп, обнародование результатов на официальном сайте Института и на информационном стенде в течение трех рабочих дней со дня проведения вступительных испытаний.

3.8. Обнародование приказа о зачислении в аспирантуру на официальном сайте Института и на информационном стенде в день издания приказа.

3.9. Оформление и хранение личных дел поступающих.

3.10. Выполнение иных функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными актами Института.

#### **4. Организация работы Приемной комиссии**

4.1. Работа Приемной комиссии строится в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Минобрнауки России и нормативными документами Института.

4.2. Решения Приемной комиссии (в том числе о зачислении в состав обучающихся) оформляются протоколами, которые подписываются председателем Приемной комиссии.

4.3. На основании решения Приемной комиссии директор Института издает приказ о зачислении в аспирантуру, который публикуется на официальном сайте Института и на информационном стенде Приемной Комиссии.

4.4. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают: правила приема; документы, подтверждающие контрольные цифры приема; приказы по утверждению состава Приемной комиссии, Экзаменационной и Апелляционной комиссий; протоколы Приемной комиссии; протоколы Апелляционной комиссии; расписание вступительных испытаний; личные дела поступающих; экзаменационные ведомости, приказы о зачислении.

Зам. директора Института,  
к.ф.-м.н.



Е.А. Бондарь