

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
Федеральный научный центр  
«Всероссийский научно-исследовательский и технологический институт  
птицеводства» Российской академии наук  
(ФНЦ «ВНИТИП» РАН)  
филиал  
«Всероссийский научно-исследовательский ветеринарный институт  
птицеводства»  
(ВНИВИП)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ВНИВИП

Д.А.Бурова



«04» апреля 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Приемной комиссии по организации приема в аспирантуру во  
«Всероссийском научно-исследовательском ветеринарном институте  
птицеводства» - филиале ФНЦ «ВНИТИП» РАН

*Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета*

*«01» 04 протокол № 2*

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии по организации приема в аспирантуру Всероссийского научно-исследовательского ветеринарного института птицеводства - филиала ФНЦ «ВНИТИП» РАН (далее – Приемная комиссия в аспирантуру).

1.2. Приемная комиссия в аспирантуру является коллегиальным органом, созданным для организации и проведения набора аспирантов (далее – поступающие), приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и проведения процедуры конкурса и зачисления в аспирантуру.

1.3. Основной задачей Приемной комиссии в аспирантуру является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.4. Приемная комиссия в аспирантуру в своей работе руководствуется:  
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2021 №226 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» ;  
- Настоящим Положением.

1.5. В компетенцию Приемной комиссии в аспирантуру входит решение вопросов, регламентируемых Правилами приема в аспирантуру, а также иными локальными нормативными актами, регулирующими прием.

1.6. Приемная комиссия в аспирантуру на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает всю необходимую информацию.

1.7. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан, на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии в аспирантуру размещается информация о количестве поданных заявлений.

1.8. Приемная комиссия в аспирантуру размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

1.9. Приемная комиссия в аспирантуру обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия в аспирантуру вправе обращаться в соответствующие

государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

1.10. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Приемной комиссией в аспирантуру (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

1.11. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии в аспирантуру и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

1.12. Впервые для аспирантуры установлена возможность **начисления баллов за индивидуальные достижения поступающих**, при которой эти баллы включаются в сумму конкурсных баллов, то есть суммируются с баллами за вступительные испытания, что позволяет более гибко учитывать при отборе такие критерии, как наличие публикаций, патентов, участие в научных мероприятиях (конференции, симпозиумы) и конкурсах. Решения Приемной комиссии в аспирантуру принимаются на заседаниях и закрепляются в протоколах заседаний Приемной комиссии в аспирантуру;

1.13. Решения Приемной комиссии в аспирантуру принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Приемной комиссии в аспирантуру в присутствии не менее 50% утвержденного состава;

1.14. Заседания Приемной комиссии в аспирантуру проводятся по мере необходимости.

1.15. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Приемной комиссии в аспирантуру.

1.16. Положение о Приемной комиссии в аспирантуру, дополнения и изменения в него утверждаются приказом директора ВНИВИП.

## **2. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Состав Приемной комиссии в аспирантуру утверждается приказом директора института.

2.2. В состав Приемной комиссии в аспирантуру института входят:

- председатель Приемной комиссии в аспирантуру;
- заместитель(и) председателя Приемной комиссии в аспирантуру;
- члены Приемной комиссии (научные сотрудники института);
- заведующий аспирантурой.

2.3. Состав Приемной комиссии остается действительным до издания нового (очередного) приказа о ее составе.

## **3. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Председатель Приемной комиссии в аспирантуру (заместитель председателя) несет ответственность за выполнение установленных



контрольных цифр приема, за соблюдение нормативных правовых актов при организации работы Приемной комиссии в аспирантуру, за формирование контингента аспирантов, утверждает расписание вступительных испытаний и выполняет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

73.2. Члены Приемной комиссии в аспирантуру обязаны:

- участвовать в заседаниях Приемной комиссии в аспирантуру, вносить предложения по организации и проведению приемной кампании;
- предоставлять в установленные сроки в Приемную комиссию в аспирантуру информацию, необходимую для подготовки и проведения мероприятий приемной кампании;
- организовывать и контролировать своевременность предоставления необходимых сведений в Приемную комиссию в аспирантуру по итогам проведения мероприятий приемной кампании;
- контролировать подготовку необходимого пакета документов на каждого поступающего, для участия во вступительных испытаниях;
- готовить расписание вступительных испытаний, организовывать проведение консультаций и вступительных испытаний для поступающих;
- проводить работу по подготовке материалов ко всем видам вступительных испытаний;
- организовывать и контролировать процесс формирования необходимого пакета документов к процедуре зачисления в аспирантуру ВНИВИП;
- обеспечивать подборку информационных материалов Приемной комиссии в аспирантуру, их редактирование, контроль и публикацию на стендах Приемной комиссии в аспирантуру и на официальном сайте ВНИВИП.

3.3. Члены Приемной комиссии в аспирантуру имеют право запрашивать необходимую информацию у структурных подразделений ВНИВИП при подготовке вопросов для обсуждения на заседаниях Приемной комиссии в аспирантуру и для проведения приемной кампании.

3.4. Решения Приемной комиссии в аспирантуру принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на заседаниях Приемной комиссии в аспирантуру ВНИВИП и оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Приемной комиссии в аспирантуру ВНИВИП и/или его заместителем.