

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ ПО  
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

**П СМК 152-8.1-228-2017**

Введено в действие приказом

№ 1194 от «03» 07 2017 г.

Всего листов 11

Оренбург 2017

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Оренбургский государственный  
медицинский университет» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«03» 07 2017г.

№ 1194

Оренбург

Об утверждении и введении в  
действие положения «О  
приемной комиссии по  
программам подготовки  
научно-педагогических  
кадров в аспирантуре»  
П СМК 152-8.1-228-2017

С целью регламентации полномочий, функций и порядка работы приемной комиссии при проведении вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа утвердить и ввести в действие положение «О приемной комиссии по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» П СМК 152-8.1-228-2017.

2. С даты подписания настоящего приказа признать утратившим силу приказ № 210 от 19.02.2015г. «Об утверждении положения».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на представителя руководства по качеству, и.о. проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

И.о. ректора



И.В. Мирошниченко

ФГБОУ ВО ОрГМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по програм- мам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 2 из 11
---	---	----------------------------	--------------

## Содержание

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Общие положения	3
5	Состав приёмной комиссии	4
6	Организация работы приёмной комиссии и делопроизводство	4
7	Отчётность приёмной комиссии	8
8	Взаимоотношения приёмной комиссии	8
9	Заключительные положения	9

ФГБОУ ВО ОрГМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по програм- мам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 3 из 11
---	---	----------------------------	--------------

## **1 Назначение**

Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России (далее - Университет), которое определяет полномочия, функции и порядок работы приёмной комиссии при проведении вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

## **2 Область применения**

Требования настоящего положения являются обязательными для исполнения сотрудниками Университета, лицами, претендующими на поступление по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

## **3 Нормативные ссылки**

Приёмная комиссия при проведении вступительных экзаменов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России № 13 от 12 января 2017 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава Росси;
- локальными актами Университета.

## **4 Общие положения**

4.1 Для организации приёма документов поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру Университета, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру Университета лиц, прошедших по конкурсу, организуется приёмная комиссия.

4.2 Приёмная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях проведения приема поступающих, в том числе организации вступительных испытаний и зачисления на обучение по образовательным программам



ФГБОУ ВО ОрГМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по програм- мам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 4 из 11
---	---	----------------------------	--------------

высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

4.3 Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

4.4 Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

## **5 Состав приёмной комиссии**

5.1 Состав приёмной комиссии утверждается приказом ректора университета.

5.2 В состав приёмной комиссии включаются проректор по научной, инновационной и международной деятельности, начальник отдела координации НИР и аттестации научных кадров и наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники университета.

## **6 Организация работы приёмной комиссии и делопроизводство**

6.1 Деятельность приёмной комиссии основывается на принципах гласности, открытости и объективности оценивания знаний и способностей поступающих.

6.2 До начала приёма документов в установленные законодательством Российской Федерации сроки приёмная комиссия объявляет:

- Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» (далее – Правила приёма);

- перечень направлений подготовки, на которые университет объявляет приём на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- программы вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;

- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограни-

ФГБОУ ВО ОргМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по програм- мам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 5 из 11
---	---	----------------------------	--------------

ченными возможностями здоровья;

- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих;

- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- контрольные цифры приёма по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

- информацию о завершении представления поступающими оригинала документа установленного образца при приёме на обучение на места в рамках контрольных цифр, дате завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приёме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Указанные документы, а также ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) размещаются на официальном сайте университета и информационных стендах приёмной комиссии.

6.3 В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений и конкурсе по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также организует функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.4 Приём заявлений и документов, необходимых для поступления, осуществляется от поступающего или его доверенного лица в сроки, определяемые Правилами приёма.

6.5 Приём документов регистрируется в журнале. В день окончания приёма документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя и ответственного секретаря приёмной комиссии.



ФГБОУ ВО ОргМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по програм- мам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 6 из 11
---	---	----------------------------	--------------

6.6 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

6.7 Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

6.8 Поступающему выдается расписка о приеме документов.

6.9 Приемная комиссия на основании полученных от поступающего или его доверенного лица документов принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе или об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Приемная комиссия принимает решения простым большинством голосов от общего числа голосов членов приемной комиссии, принимающих участие в заседании.

Приемная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины от списочного состава членов комиссии, утвержденного приказом ректора Университета.

Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами приемной комиссии.

6.10 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и объявляется не позднее, чем за 14 дней до их проведения. В расписании вступительных испытаний фамилии председателя и экзаменаторов не указываются.

6.11 Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в аспирантуру Университета. Интервалы между испытаниями составляют, как правило, не менее 3 дней.

6.12 Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно, утверждаются председателем приемной комиссии.

Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности.

6.13 Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

6.14 При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. После проверки личности поступающего взамен экзаменационного листа ему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письмен-

ФГБОУ ВО ОрГМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по програм- мам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 7 из 11
---	---	----------------------------	--------------

ной работы.

6.15 Устный экзамен у каждого поступающего принимается двумя экзаменаторами. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа (кроме испытаний по иностранному языку).

Продолжительность письменного испытания для потока устанавливается не более 4 часов (240 минут) без перерыва.

6.16 При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на вопросы билета и дополнительные вопросы. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются также вопросы экзаменаторов.

Оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационную ведомость (протокол) и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному экзамену как в экзаменационной ведомости (протоколе), так и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

6.17 Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах - вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю.

6.18 Проверка письменных работ производится только в помещении Университета и только экзаменаторами, членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух экзаменаторов.

6.19 Экзаменационные ведомости (протоколы) после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

6.20 Письменные работы и листы устных ответов зачисленных в Университет хранятся в их личных делах, а не зачисленных в Университет уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

6.21 Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению заместителя председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

6.22 Апелляция поступающих по поводу оценки подается в день проведения устного испытания или в день объявления оценки по письменному вступительному испытанию.



ФГБОУ ВО ОрГМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 8 из 11
---	---	----------------------------	--------------

6.23 Рассмотрение апелляции оформляется актом, решение апелляционной комиссии утверждается приемной комиссией.

6.24 Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляется протоколом.

6.25 На основании решения приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в установленные сроки, который вывешивается для общего сведения.

6.26 Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

6.27 При засчитывании в качестве вступительных других видов испытаний в личном деле делается соответствующая запись ответственного секретаря.

## **7 Отчётность приёмной комиссии**

7.1 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета Университета.

7.2 В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест; приказы по утверждению состава приемной комиссии, конкурсных комиссий и экзаменационных комиссий по направлениям; протоколы приемной и конкурсных комиссий; журнал регистрации документов поступающих; расписание вступительных испытаний; личные дела поступающих; экзаменационные ведомости (протоколы); акты рассмотрения апелляций; приказы о зачислении в состав обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **8 Взаимоотношения приёмной комиссии**

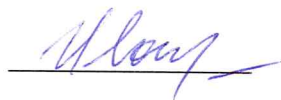
8.1 Приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации с целью проведения проверки сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Мин- здрава России	П СМК «О приемной комиссии по програм- мам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»	П СМК 152-8.1- 228-2017	Лист 9 из 11
---	---	----------------------------	--------------

## 9 Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся при вступлении в силу новых или изменении действующих нормативно-правовых актов.

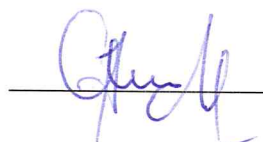
Начальник отдела координации НИР и  
аттестации научных кадров



И.В. Лопина

### СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по научной,  
инновационной и международной  
деятельности



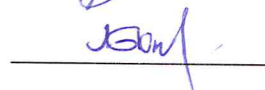
С.Н. Лященко

Представитель руководства по качеству



Т.В. Чернышева

Начальник юридического отдела



Е.М. Бютнер





