



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-

О приемной комиссии (аспирантура)

Рассмотрено на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
« ___ » мая 2017 г. (протокол № _____)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

_____ В.Г. Литовченко
« ___ » мая 2017г.

Приказ № _____ от « ___ » _____ 2017 г.
МП

ПРОЕКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О приемной комиссии (аспирантура)

ЮУрГАУ-П-

Версия 02

Троицк
2017



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ..	4
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ	5
6. РАБОТА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	6
7. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ	7
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА	7
9. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ...	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	10



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Положение о приемной комиссии определяет полномочия и порядок деятельности по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Полномочия приемной комиссии включают в себя организацию делопроизводства, вступительных испытаний, работы экзаменационных и апелляционных комиссий, зачисление в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – Южно-Уральский ГАУ, Университет).

1.3. Работа приемной комиссии направлена на обеспечение соблюдения прав на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13;
- Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Южно-Уральского ГАУ на 2017-2018 учебный год.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Приемная комиссия осуществляет организационное обеспечение проведения приема на обучение в аспирантуру Южно-Уральского ГАУ.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

3.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Южно-Уральского ГАУ;



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

– законодательными актами, предусматривающими льготы по приему в высшие учебные заведения;

– приказами ректора, регламентирующими работу приемной комиссии.

3.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии. 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 несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента аспирантов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема.

В состав приемной комиссии Южно-Уральского ГАУ входят: проректор по учебной работе – заместитель председателя, проректор по научной и инновационной работе, ответственный секретарь приемной комиссии, деканы факультетов, начальник учебно-методического управления, ведущие профессора, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заместитель начальника отдела аспирантуры и докторантуры, специалист по УМР отдела аспирантуры и докторантуры, председатели предметных экзаменационных комиссий.

3.4. Полномочия и порядок деятельности приемной, предметных экзаменационных и апелляционной комиссий определяются соответствующими положениями о них.

Срок полномочий приемной комиссии действует на период вступительной кампании.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

4.1. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, оформляет образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

4.2. Приемная комиссия организует ознакомление поступающего и(или) законных представителей с Уставом Южно-Уральского ГАУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение приемная комиссия в соответствии с правилами приема в Южно-Уральский ГАУ до начала приема документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте Университета информацию, необходимую для поступления в аспирантуру Университета.

4.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полные пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, размещается на официальном сайте



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

Южно-Уральского ГАУ и на информационном стенде приемной комиссии и ежедневно обновляется.

4.5. В форму заявления включаются графы, предусматривающие фиксацию личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица сведений, установленных правилами приема в аспирантуру Южно-Уральского ГАУ.

4.6. Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресам: г.Троицк, ул.Гагарина, д.13; г.Челябинск, пр.Ленина, д.75.

4.7. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений и подлинности представленных документов.

При проведении проверки приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Южно-Уральский ГАУ доверенными лицами.

4.9. При подаче заявления о приеме в Южно-Уральский ГАУ поступающий предоставляет по своему усмотрению оригиналы или ксерокопии документов в соответствии с перечнем, установленным правилами приема в аспирантуру Южно-Уральского ГАУ.

4.10. Приемная комиссия осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

4.11. Поступающему при личном представлении документов или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.12. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Минобрнауки РФ и локальными нормативными актами Южно-Уральского ГАУ простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.

На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 14 календарный дней до начала вступительных испытаний. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

5.2. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки и т.п.

5.3. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты) составляются ежегодно на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

5.4. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающим в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдаются экзаменационный билет, бланк листа ответа.

Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний, проводимых Южно-Уральским ГАУ самостоятельно, допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

5.5. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых Южно-Уральским ГАУ самостоятельно, члены приемной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Южно-Уральский ГАУ возвращает поступающему принятые документы.

5.7. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

6. РАБОТА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

6.1. Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих в аспирантуру приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии Южно-Уральского ГАУ и назначаются их председатели. Состав предметных экзаменационных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета, утверждается приказом ректора. Полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий определяется Положением.

6.2. Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы на утверждение председателем приемной



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

Председатели предметных экзаменационных комиссий назначаются ежегодно приказом ректора Южно-Уральского ГАУ.

7. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня лично поступающим (доверенным лицом) по адресам указанным в п. 4.6. настоящего Положения. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

7.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

7.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

7.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

8.1. Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем – Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

8.2. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Южно-Уральским ГАУ с заключившими договор о целевом



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

обучении с гражданином и государственным органом, предприятием, учреждением в соответствии с нормативными документами, регламентирующими организацию целевого приема в вузы.

9. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

9.1. По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

9.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний в соответствии с пунктом 31 Правил приема на обучение.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

9.3. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

9.4. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 65 Правил приема на обучение. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

9.5. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

9.6. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр.

9.7. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Университет возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

9.8. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.



ЮУрГАУ-П-

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О приемной комиссии (аспирантура)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик – начальник отдела аспирантуры и докторантуры

Т.Н. Рожкова

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по учебной работе

К.А. Сазонов

«__» _____ 20__ г.

Начальник управления организационно-правовой работы

А.М. Гончаренко

«__» _____ 20__ г.

Начальник учебно-методического управления

Г.П. Лещенко

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и менеджмента качества

С.А. Чичиланова

«__» _____ 20__ г.