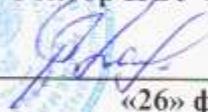


**ПРИНЯТО**  
на заседании Ученого Совета  
**НОУ ВПО «СФГА»**  
Протокол № 4 от «26» февраля 2015г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор НОУ ВПО «СФГА»

  
В.В. Грачев  
«26» февраля 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**  
ПО ПРИЕМУ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»  
(НОУ ВПО «СФГА»)  
на 2015 – 2016 учебный год

г. Москва, 2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Для проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» (далее – НОУ ВПО «СФГА») организуется приёмная комиссия.

1.2. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 № 233 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре";

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НОУ ВПО «СФГА»;

- Настоящим Положением.

1.3. Председателем приемной комиссии является ректор НОУ ВПО «СФГА».

Состав приемной комиссии утверждается ректором, куда входят:

- проректор по формированию контингента (заместитель председателя),

- начальник отдела науки и аспирантуры (ответственный секретарь),

- заведующие кафедрами, директора филиалов.

1.4. Приёмная комиссия работает в соответствии с планом набора на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НОУ ВПО «СФГА» в 2014-2015 уч.г., утвержденным председателем приемной комиссии.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

## **2. Функции приемной комиссии**

2.1. Организация приема документов, принятие решения о допуске поступающих в аспирантуру НОУ ВПО «СФГА» к прохождению вступительных испытаний.

2.2. Осуществление контроля за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.3. Подготовка предложений о составах экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру (с учетом представлений кафедр).

2.4. Осуществление контроля и анализа работы экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру НОУ ВПО «СФГА».

2.5. Рассмотрение результатов вступительных экзаменов, принятие решения о зачислении в состав аспирантов. На основании решения приемной комиссии издается приказ ректора о зачислении в аспирантуру.

2.6. Обеспечение функционирования специальной телефонной линии: 8 (495) 971- 36-71 и раздела «Приемная комиссия skype - консультация» официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### **3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства**

3.1. При организации работы и делопроизводства приемная комиссия аспирантуры обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в аспирантуру НОУ ВПО «СФГА»

3.2. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) приемной комиссии аспирантуры и ответственным секретарем.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного списочного состава приемной комиссии аспирантуры.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте [www.sfga.ru](http://www.sfga.ru) и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 31 марта:

✓ перечень направлений подготовки, на которые НОУ ВПО «СФГА» объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

✓ правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

✓ 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 ограниченными возможностями здоровья;

✓ информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

✓ информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

Не позднее 1 июня:

✓ контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

✓ 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;

✓ даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение в рамках контрольных цифр.

3.4. До начала приема документов в аспирантуру приемная комиссия определяет и доводит до сведения факультетов, кафедр и филиалов:

- перечень специальностей и количество мест на них;
- сроки приема документов и проведения вступительных экзаменов;
- порядок проведения вступительных экзаменов;
- порядок зачисления в аспирантуру.

3.5. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или по организации в целом, с выделением форм обучения размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

3.6. При поступлении в НОУ ВПО «СФГА» на каждого поступающего в аспирантуру заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, копии протоколов вступительных испытаний, если имеется выписка из протокола решения апелляционной комиссии, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

3.7. Журналы регистрации поступающих и их личные дела хранятся в отделе науки и аспирантуры как документы строгой отчетности.

3.8. Личные дела абитуриентов, не прошедших успешно вступительные испытания в аспирантуру, хранятся в приемной комиссии аспирантуры в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

3.9. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист.

3.10. Работающим абитуриентам по их просьбе выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

3.11. Приемная комиссия аспирантуры после рассмотрения принятых документов (с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем) принимает решение о допуске к вступительным испытаниям.

#### **4. Организация вступительных испытаний**

4.1. Организация и особенности проведения вступительных испытаний определяются пунктом V «Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Столичная финансово-

гуманитарная академия» (НОУ ВПО «СФГА») на 2015 – 2016 учебный год», утвержденным ректором вуза.

4.2. Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии аспирантуры и доводится до сведения поступающих путем публикации их на официальном сайте.

4.3. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указывается.

4.4. 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.

4.6. Поступающие сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра):

- специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- философию;
- иностранный язык.

4.7. Вступительные испытания проводятся на русском языке в устной форме по билетам перечень вопросов, к которым доводится до сведения поступающих путем публикации их на официальном сайте.

4.8. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы.

4.9. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

4.10. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

4.11. Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени и (или) ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем приемной комиссии аспирантуры. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения вместе с экзаменационными листами хранятся в папке 19-17 «Протоколы вступительных экзаменов», копии - личном деле поступающего.

4.12. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.13. Поступающий в течение трех дней после оповещения решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе

подать заявление председателю приемной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

4.14. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

4.15. Проведение конкурса среди поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены, и зачисление в состав аспирантов академии производится в соответствии с Правилами приема в аспирантуру НОУ ВПО «СФГА» на заседании приемной комиссии в установленные сроки.

4.16. Решение приемной комиссии о зачислении в аспирантуру Академии оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления. Проект приказа о зачислении в аспирантуру формирует отдел науки и аспирантуры на основании решения и протокола приемной комиссии.

4.17. Лицам, зачисленным в аспирантуру НОУ ВПО «СФГА», по их просьбе выдаются справки установленной формы.

Лицам, не прошедшим по конкурсу, по их просьбе выдаются справки о результатах вступительных экзаменов.

## **5. Отчетность приемной комиссии**

5.1. Работа приемной комиссии аспирантуры завершается протоколом о результатах сдачи вступительных экзаменов и рекомендации о зачислении в аспирантуру.

5.2. Отчетными документами приемной комиссии аспирантуры являются:

- «Правила приема в аспирантуру негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» в 2015 году»;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема в аспирантуру и устанавливающие количество мест;

- приказы по утверждению составов приемной комиссии аспирантуры, экзаменационных комиссий по специальностям, философии, иностранным языкам;

- протоколы заседаний приемной комиссии аспирантуры, протоколы решения апелляционной комиссии;

- приказ об утверждении состава апелляционных комиссий;

- журнал регистрации поступающих в аспирантуру;

- личные дела поступающих в аспирантуру;

- расписание вступительных экзаменов;

- экзаменационные листы;

- протоколы приема вступительных экзаменов;

- приказы о зачислении в аспирантуру.

## **6. Права и обязанности членов приемной комиссии**

6.1. Председатель (заместитель) приемной комиссии аспирантуры:

– руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в аспирантуру,

соблюдение Правил приема в аспирантуру НОУ ВПО «СФГА» и других нормативных документов по формированию контингента аспирантов;

- определяет режим работы приемной комиссии аспирантуры и подразделений, обеспечивающих проведение приема в аспирантуру;

- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;

- утверждает составы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов, расписание вступительных экзаменов и осуществляет общее руководство работой экзаменационных комиссий;

- проводит прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру НОУ ВПО «СФГА».

6.2. Заместитель председателя приемной комиссии:

- организует подбор и представляет на утверждение ректору составы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов;

- организует ознакомление членов экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов с Правилами приема в аспирантуру и другими нормативными документами по приему;

- определяет перечень помещений и оборудования для проведения вступительных экзаменов.

6.3. Ответственный секретарь приемной комиссии (начальник отдела науки и аспирантуры):

- организует прием документов поступающих в аспирантуру;

- готовит материалы для отчета приемной комиссии об итогах приема в аспирантуру;

- организует и обеспечивает ведение делопроизводства.

6.4. Члены приемной комиссии:

- организуют в головном вузе и филиалах НОУ ВПО «СФГА» работу по формированию списка поступающих для приема в аспирантуру на места в рамках КЦП;

- проводят собеседование с поступающими в аспирантуру на соответствующие специальности;

- готовят предложения по проведению конкурсного отбора и зачислению в состав аспирантов из числа поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены и имеющих склонности к научной работе.