

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Калмыцкий институт гуманитарных исследований
Российской академии наук**

Принято

На заседании Ученого совета КИГИ РАН

«25» марта 2016 г.

Протокол № 1



Тверждаю
Директор КИГИ РАН

В.В. Куканова

«25» марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии КИГИ РАН**

1. Общие положения

1.1. Для организации приема на основные образовательные программы аспирантуры Федерального государственного бюджетного учреждения науки Калмыцкого института гуманитарных исследований Российской академии наук (далее – КИГИ РАН) создается Приемная комиссия в аспирантуру КИГИ РАН (далее – Приемная комиссия), состав которой утверждается приказом директора КИГИ РАН.

1.2. Председателем Приемной комиссии является директор КИГИ РАН.

2. Обязанности Приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие организацию приема в КИГИ РАН на основные образовательные программы аспирантуры и работу Приемной комиссии, а также всю необходимую информацию на официальном сайте КИГИ РАН и на информационном стенде Приемной комиссии.

2.2. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов (не позднее 1 апреля) размещает следующую информацию:

- перечень направлений подготовки, на которые КИГИ РАН объявляет прием на обучение по программам аспирантуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам аспирантуры;
- требования к реферату, показывающему научные достижения поступающего;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежитий и количество мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- информацию о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления;
- контрольные цифры приема по каждому направлению аспирантуры, в

том числе по формам обучения;

- количество мест (при их наличии) по каждому направлению аспирантуры 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;

- даты завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных услуг.

3. Деятельность Приемной комиссии

3.1. Председатель приемной комиссии КИГИ РАН назначает должностное лицо, уполномоченное проводить прием и возврат поданных документов. Сведения о должностном лице и адрес приемной комиссии доводится до сведения поступающих путем опубликования на официальном сайте КИГИ РАН.

3.2. Приемная комиссия, начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение, 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).

3.3. По результатам вступительных испытаний Приемная комиссия формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии списки лиц, принятых на обучение по программам аспирантуры.

3.4. Приказ (приказы) о зачислении размещается (размещаются) на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии и будут доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

3.5. По итогам работы Приемной комиссии заместитель директора по научной работе и докторантуры до 1 января готовит отчет о результатах приемной кампании. Отчет утверждается директором КИГИ РАН. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

Правила приема в аспирантуру КИГИ РАН на текущий год;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной, предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- расписания вступительных экзаменов;
- личные дела поступающих в аспирантуру;
- приказы о зачислении в аспирантуру.