

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское
учреждение

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОВЗНАНИЯ»

Утверждаю:

Директор ФГБНИУ

«Государственный институт
искусствознания»

Н.В. Сиповская

« 29 » *марта* 2019 г.



Принято решением
Ученого совета
от *28.03* 2019 г.
Протокол № *1*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Москва 2019

1. Общие положения

1.1. На период организации набора и приема документов, проведения вступительных экзаменов и зачисления в аспирантуру Федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Государственный институт искусствознания» (далее - ГИИ) создается Приемная комиссия аспирантуры (далее - Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, законодательством Российской Федерации, уставом, локальными актами ГИИ, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора.

1.4. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- заведующий отделом аспирантуры;
- профильные специалисты по специальностям, на которые поданы заявления.

1.5. Председателем Приемной комиссии является директор (заместитель директора). Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.6. Заместителем председателя является заместитель директора по научной работе.

1.7. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.8. Работу Приемной комиссии организует заведующий отделом аспирантуры.

1.9. Для проведения вступительных экзаменов приказом директора создаются экзаменационные комиссии.

1.10. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.2. Организацию работы по приему документов у поступающих в аспирантуру, докторантуру, интернатуру по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет Отдел аспирантуры.

2.3. До начала приема документов председатель Приемной комиссии

объявляет:

- Правила приема в аспирантуру Федерального государственного научно–исследовательского учреждения «Государственный институт искусствознания» в текущем году;
- перечень специальностей, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией Федерального государственного научно–исследовательского учреждения «Государственный институт искусствознания» в текущем году;
- количество мест для приема в соответствии с контрольными цифрами приема;
- перечень вступительных экзаменов на каждую специальность аспирантуры.

2.4. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру Федерального государственного научно–исследовательского учреждения «Государственный институт искусствознания» в текущем году.

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в отделе аспирантуры.

2.6. Каждому поступающему в аспирантуру представляется расписка о приеме документов.

2.7. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии.

2.8. На заседании Приемной комиссии принимается решение о допуске к вступительным испытаниям поступающих в аспирантуру.

3. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру

3.1. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и сообщает решение о допуске или об отказе в допуске к вступительным испытаниям.

3.2. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме экзамена.

3.3. Для проведения вступительных экзаменов в аспирантуре приказом директора создается экзаменационная комиссия по приему вступительных экзаменов в аспирантуру.

3.4. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 5 дней до их начала. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

3.5. Программы вступительных экзаменов в аспирантуру разрабатываются профильными секторами и утверждаются директором.

3.6. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру.

3.12. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные экзамены для лиц, не явившихся на вступительные экзамены по уважительной причине.

3.13. Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру оформляются протоколами.

3.14. На основании протоколов заседания экзаменационной комиссии Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении в аспирантуру в течение трех дней после принятия такого решения.

3.15. Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

4. Отчетность Приемной комиссии

4.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- ♣ Правила приема в аспирантуру Федерального государственного научно–исследовательского учреждения «Государственный институт искусствознания» в текущем году;
- ♣ документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- ♣ приказы по утверждению состава приемной, экзаменационных комиссий;
- ♣ протоколы заседаний приемной комиссии;
- ♣ расписание вступительных испытаний (экзаменов, собеседований);
- ♣ личные дела поступающих;
- ♣ приказы о зачислении.

5. Прочее

5.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия ученым советом и утверждения директором ГИИ нового.

5.2. Изменение наименования ГИИ, а также смена директора не прекращают действия настоящего Положения.