

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**



**Утверждаю**

И.о. ректора КЧГУ

Т.А. Узденов

«          » октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной комиссии по приему на обучение по образовательным  
программам высшего образования – программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
Карачаево-Черкесского государственного  
университета имени У.Д. Алиева в 2024 г.**

**Карачаевск 2023 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия по приему в аспирантуру формируется в соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре КЧГУ в 2024 г.», п.п.1.11, 1.2, утвержденными решением Ученого совета, составленными на основании следующих законодательных и нормативно-правовых актов:

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовой базой, локальными нормативными актами, иными нормативными актами, в частности:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации, часть 3 статья 72;

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2021 г № 1451 « О внесении изменений в Положение о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г.

№ 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов);

- Приказ Минобрнауки России от 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»

- Приказ Минобрнауки России от 24 февраля 2021 октября 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»

- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые



степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»

- Устав ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева;

- иными Положениями и локальными актами КЧГУ;

**1.3.** Приемная комиссия создается для организационного обеспечения проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

**1.4.** Председателем комиссии является ректор.

**1.5.** Состав приемной комиссии, ее полномочия, регламентируются локальным актом.

**1.6.** Прием документов осуществляет отдел ПКВК.

### **Состав и полномочия членов приемной комиссии**

**2.1.** Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

**2.2.** В состав приемной комиссии (не менее 5 и не более 10 человек) входят: председатель; заместитель председателя; ответственный секретарь приемной комиссии КЧГУ; научно-педагогические и научные кадры из числа директоров институтов/деканов факультетов, завотделом ПКВК председателя ППО преподавателей и сотрудников КЧГУ, функции технического секретаря выполняет специалист отдела ПКВК.

**2.3.** Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

**2.4.** Заместителем председателя является проректор по научной работе.

**2.5.** Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии совместно с завОПВК секретарем комиссии является специалист отдела ПКВК.

**2.6.** По мере необходимости приемная комиссия может принять решение о дополнительном наборе на внебюджетную форму обучения в пределах сроков приема документов, установленных Правилами приема.

В соответствии с п. 51 Приказа № 721 (п.1.2 данного Положения) установленное Правилами приема количество мест может быть превышено вузом решением приемной комиссии

**2.7.** Для проведения вступительных испытаний председатель приемной комиссии, ректор КЧГУ, утверждает экзаменационные и апелляционные комиссии.

**2.8.** Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий. Функции экзаменационной, апелляционной комиссий подробно изложены в «Правилах приема», «Положении КЧГУ об экзаменационной комиссии», «Положении КЧГУ об апелляционной комиссии».

**2.9.** Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.



### **3. Порядок деятельности Приемной комиссии**

**3.1.** Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем.

**3.2.** Организацию работы по приему документов у поступающих в аспирантуру, по подготовке информационных материалов, бланков, необходимой документации, расписания приемных испытаний, подготовке помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет отдел ПКВК по согласованию с ответственным секретарем приемной комиссии.

**3.3.** До начала приема документов Ученый совет утверждает «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования- программам подготовки научных и научно-педагогических кадров аспирантуре КЧГУ с изложением всей процедуры проведения вступительных испытаний, перечня специальностей программ, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и т.д.;

**3.4.** В период приема в аспирантуру Приемная комиссия информирует поступающих о количестве поданных заявлений на каждую специальность. Информация размещается на официальном сайте вуза [kchgu.rf](http://kchgu.rf) в разделе «Приемная комиссия», подраздел «Аспирантура», на информационном стенде аспирантуры, а также на сайте аспирантуры: [kchgu.rf](http://kchgu.rf), раздел «Наука», в «Науке» – подраздел «Аспирантура».

**3.5.** Приемная комиссия по аспирантуре взаимодействует с приемной комиссией вуза; вся информация по организации приема в аспирантуру, начиная со дня приема документов, необходимых для поступления, о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, передается в приемную комиссию КЧГУ, размещается на официальном сайте университета - [kchgu.rf](http://kchgu.rf).

**3.6.** Прием документов производится в сроки, определяемые «Правилами приема в аспирантуру КЧГУ в 2024г». На каждого поступающего специалист отдела заводит личное дело, которое хранится в отделе ПКВК.

**3.7.** Каждому поступающему, лично представившему документы, выдается расписка о приеме документов.

**3.8.** Отдел ПКВК направляет письменные рефераты (при отсутствии научных публикаций) по специальности, представленные поступающими в аспирантуру (20-25 страниц), на профильные кафедры (в соответствии с выбранной научной специальностью) сроком рецензирования до семи дней, возвращаются в отдел ПКВК, хранятся в личном деле (в отделе ПКВК) до окончания срока обучения аспиранта, также как экзаменационный лист ответа.

**3.9.** Положительное заключение по реферату является одним из оснований для рассмотрения документов на заседании приемной комиссии по допуску.



**3.10.** Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

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

**4.1.** Расписание вступительного испытания утверждаются председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 14 дней до их начала с указанием мест проведения, которые КЧГУ размещает на официальном сайте вуза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Приемная комиссия, подраздел «Аспирантура» и на информационном стенде аспирантуры.

**4.3.** Программы вступительного испытания по научной специальности на 2024-й год, включая темы рефератов, разрабатываются профильными кафедрами и размещаются на официальном сайте КЧГУ (kchgu.rf) к 01 ноября 2023 г.

**4.5.** Приемная комиссия вправе назначить дополнительно вступительные испытания для лиц, не явившихся на экзамен по уважительной причине (резервный день).

**4.6.** Подробную информацию см. в «Правилах приема».

#### **5. Формирование списков и зачисление на обучение.**

**5.1.** По результатам вступительных испытаний КЧГУ формирует список поступающих. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

**5.2.** Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы баллов;
  - при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительного испытания
- Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

**5.3.** В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
  - количество баллов за каждое вступительное испытание;
  - количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

**5.4.** В качестве дополнительных сведений об индивидуальных достижениях поступающих в аспирантуру КЧГУ могут учитываться условия, подробно изложенные в Правилах приема (таблица об индивидуальных достижениях).

**5.5.** Копии документов, подтверждающих данные сведения, хранятся в личных делах поступающих в аспирантуру.



**5.6.** Поступающие на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подтвердившие свои индивидуальные достижения, при зачислении пользуются преимущественным правом на зачисление при прочих равных условиях.

**5.7.** Списки поступающих размещаются на официальном сайте вуза и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

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

**5.9.** Подробная информация о зачислении изложена в Правилах приема.

## **6. Отчетность Приемной комиссии**

**6.1.** Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- ежегодные Правила приема в аспирантуру КЧГУ;
- приказы по утверждению состава Приемной, апелляционной и предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- расписания приемных испытаний;
- журнал регистрации заявлений абитуриентов, поступающих в аспирантуру;
- журнал регистрации рефератов;
- личные дела поступающих;
- протоколы, ведомости вступительных испытаний; экзаменационные листы ответа;
- приказы о зачислении в аспирантуру.

## **7. Изменения и дополнения**

**7.1.** Изменения и дополнения в «Положение о приемной комиссии по приему на обучение по программам ВО - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в КЧГУ» принимается ректором

**7.2.** Положение вводится в действие приказом ректора КЧГУ.

**7.3.** Решение об отмене действия Положения принимается и утверждается приказом ректора.

**7.4.** Данное Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом ректора до принятия и утверждения нового.

Положение подготовили:  
завотделом ПКВК

З.А. Батчаева

ответственный секретарь  
приемной комиссии КЧГУ

Р.А. Бостанов

«Согласовано»  
проректор по НИР

М.Н. Кубанова