

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАС»
(протокол № 8
от «03» апреля 2023 г.

Председатель Ученого совета:

 А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

 О.Н. Савинкова

ПОЛОЖЕНИЕ
О приемной комиссии (аспирантура)
в ФГБОУ ВО «ВГАС»

Воронеж

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	3
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА.....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	7
6. РАБОТА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	9
7. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	9
8 ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА.....	11
9. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ.....	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Полномочия приемной комиссии включают в себя организацию делопроизводства, вступительных испытаний, работу апелляционной комиссии, комиссии по учету индивидуальных достижений, порядок зачисления в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее — Академия или «ВГАС»).

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 научных и 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;

— Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

— 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), утвержденных приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951;

— Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 г. № 721;

— Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ВГАС» на 2024-2025 учебный год.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Приемная комиссия осуществляет организационное обеспечение проведение приема на обучение в аспирантуру «ВГАС».

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» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

— Уставом «ВГАС»;

— законодательными актами по приему в высшие учебные заведения;

— локальными нормативными актами и 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 и технических секретарей приемной комиссии. 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 «ВГАС» входят: проректор по образовательной деятельности, проректор по научно-исследовательской деятельности, деканы факультетов, начальник учебного отдела, начальник отдела аспирантуры (ответственный секретарь приемной комиссии), специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры (технический секретарь), председатели экзаменационных комиссий.

3.4. Полномочия приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий и структурных подразделений вуза в вопросах организации приема определяются Уставом ФГБОУ ВО «ВГАС», соответствующими положениями. Срок полномочий приемной комиссии действует на период приемной кампании.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

4.1. Отдел аспирантуры (далее — отдел) заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава экзаменационных комиссий, оформляет образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

4.2. Ответственный секретарь приемной комиссии организует ознакомление поступающего и (или) законных представителей с Уставом ФГБОУ ВО «ВГАС», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 специалист по учебно-методической работе отдела в соответствии с правилами приема в «ВГАС» до начала приема документов размещает на официальном сайте Академии информацию, необходимую для поступления в аспирантуру Академии.

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.

Конкурсные списки публикуются на официальном сайте «ВГАС», и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов.

4.5. В форму заявления включаются графы, предусматривающие фиксацию личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица сведений, установленных Правилами приема в аспирантуру «ВГАС».

4.6. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов в соответствии с Правилами приема.

4.7. Ответственный секретарь приемной комиссии осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме. При проведении указанной проверки Академия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

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

4.9. Технические секретари принимают от поступающих документы, необходимые для поступления, и заявление о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих.

4.10. Работа приемной комиссии оформляется 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 Российской Федерации, Минобрнауки РФ и локальными нормативными актами «ВГАС» 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 проведения экзамена, консультации) утверждается ректором Академии 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, тесты) составляются 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 абитуриенту 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.

5.5. Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий возможно только при условии идентификации личности поступающих при сдаче ими вступительных испытаний. Процедура идентификация личности проводится перед началом проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

Идентификация личности поступающего осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии путем визуальной сверки фотографии поступающего в паспорте с лицом, вышедшим на Связь.

Поступающий получает экзаменационные задания (билеты, тесты) с использованием средств Интернета. Подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. При подготовке к ответу по билету поступающий составляет краткий конспект ответа. После завершения подготовки ответов на вопросы билета поступающий отправляет их членам экзаменационной комиссии. Если ответы поступающего не позволяют экзаменатору однозначно определиться с их оценкой, он задает поступающему дополнительные вопросы. Заданные дополнительные вопросы записываются в протокол.

Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний, проводимых «ВГАС» самостоятельно, допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

5.6. 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.

5.7. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых «ВГАС» самостоятельно, члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе отстранить поступающего от сдачи вступительного испытания с составлением акта.

5.8. 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, поступающих в аспирантуру приказом ректора, создаются экзаменационные комиссии «ВГАС» и назначаются их председатели.

Состав экзаменационных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Академии, утверждается приказом ректора. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяется Положением.

6.2. Председатели экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

Состав и председатели экзаменационных комиссий назначаются ежегодно приказом ректора «ВГАС».

7. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право 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 передачей 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 лично поступающим. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

7.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, 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. В случае изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления, поступающего с решением апелляционной комиссии, заверяется подписью поступающего в протоколе. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

8.1. «ВГАС» устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем.

8.2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

8.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

9. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

9.1. По результатам вступительных испытаний ФГБОУ ВО «ВГАС» формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу, в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на суперсервисе и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

9.2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

- 1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
- 2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, — по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

9.3. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.






9.4. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Академии. При принятии указанного решения Академия зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее - установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

9.5. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

Страница 13 из 14

Положение

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик — начальник отдела аспирантуры		С.Н. Горлова «03» 04 2023 г.
СОГЛАСОВАНО:		
Проректор по образовательной деятельности		Е.В. Суханова «03» 04 2023 г.
Проректор по научно- исследовательской деятельности		О.Н. Савинкова «03» 04 2023 г.
Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношений		Е.В. Дорохов «03» 04 2023 г.
Председатель студенческого совета		Е.П. Сезина «03» 04 2023 г.

