

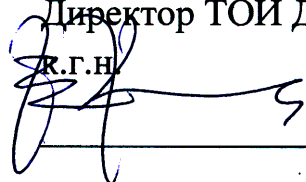
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Тихоокеанский океанологический институт им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОИ ДВО РАН

В.Б. Лобанов



« 16 » марта

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ В АСПИРАНТУРУ

Владивосток

2017

1. План приема в аспирантуру

Прием в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (ТОИ ДВО РАН) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема. Распределение мест осуществляется ученым секретарем по согласованию с заместителями директора по научной работе с учетом ранее поданных заявок научных руководителей на участие в конкурсе на распределение организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (аспирантура) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, потребностей Института в подготовке кадров высшей квалификации. Скорректированный план приема в аспирантуру является основой для конкурсного отбора аспирантов.

2. Требования к поступающим в аспирантуру

В аспирантуру ТОИ ДВО РАН за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в рамках контрольных цифр приема граждан по специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам высшего образования на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств принимаются для обучения в аспирантуре ТОИ ДВО РАН в соответствии с международными договорами и межправительственными соглашениями Российской Федерации.

К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТОИ ДВО РАН допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования – специалитет или магистратура.

Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре и имеющие диплом кандидата наук, правом повторного поступления в аспирантуру на бюджетной основе не пользуются.

Прием в аспирантуру осуществляется по программам подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с приложением № 1.2 к лицензии на осуществление образовательной деятельности № 0437 от 05.12.2012 г.: 03.06.01 Физика и астрономия, 05.06.01 Науки о Земле.

3. Этапы проведения приема в аспирантуру ТОИ ДВО РАН

Прием в аспирантуру производится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- подготовка и подписание приказа о создании приемной комиссии для организации приема в аспирантуру;
- собеседование претендента с научным руководителем;
- прием документов;
- заседание приемной комиссии с целью допуска претендентов к вступительным испытаниям, которые проводятся в форме вступительных экзаменов;
- вступительные экзамены;
- заседание приемной комиссии с целью зачисления в аспирантуру;
- подготовка и подписание приказа о зачислении в аспирантуру.

Сроки проведения отдельных этапов приема в аспирантуру ТОИ ДВО РАН ежегодно утверждаются приказом директора по представлению отдела координации научной работы.

4. Приемная комиссия

На период организации приема в аспирантуру: прием документов поступающих, проведение вступительных испытаний, зачисление, создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии включаются: председатель комиссии – заместитель директора по научной работе, члены комиссии – заместители директора по научной работе, ученый секретарь, заведующие отделами, заведующие лабораториями. Срок полномочий приемной комиссии составляет 6 месяцев – с 01 июня по 01 ноября текущего года. Отдел координации научной работы согласовывает с заместителем директора по научной работе и ученым секретарем состав приемной комиссии, который утверждается приказом директора ТОИ ДВО РАН по представлению отдела координации научной работы. Работу приемной комиссии организует заведующий отделом координации научной работы. Приемная комиссия осуществляет контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ученым секретарем.

5. Прием документов

Прием документов производится в срок с 01 июня по 31 июля текущего года включительно.

Отдел координации научной работы обязан информировать претендентов о документах, предъявляемых для поступления в аспирантуру; знакомить с уставными документами Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами; предоставлять информацию о контрольных цифрах приема граждан в аспирантуру, порядке и сроках приема; выдавать необходимые бланки для оформления документов. Отдел при необходимости предоставляет поступающему сведения о научных руководителях по выбранной им специальности. Отдел координации научной работы не осуществляет согласование с научным руководителем с целью получения его согласия на руководство работой конкретного претендента.

В отдел координации научной работы подается полный комплект документов, который содержит:

- заявление о приеме в аспирантуру на имя директора ТОИ ДВО РАН с визой предполагаемого научного руководителя;
- личный листок по учету персонала, заверенный в отделе кадров по месту учебы (работы);
- автобиография;
- две фотографии 3x4;
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы;
- копия диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании с приложением (диплом специалиста или диплом магистра). Для лиц, получивших образование за рубежом, – копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании;
- рекомендация с места учебы (рекомендация ГАК) или работы;
- заверенный список опубликованных работ или реферат, соответствующий специальности (тему реферата устанавливает предполагаемый научный руководитель);
- характеристика с места работы (для выпускников вузов прошлых лет);
- удостоверение по форме 2.2 о сдаче кандидатских экзаменов (для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом – справки о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданной Министерством образования и науки Российской Федерации);

- справка о согласии поступающего на обработку его персональных данных;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение (дипломы конкурсов и конференций, удостоверения лауреатов, свидетельства о переподготовке, международные дипломы и т.д.);
- копии ИНН и страхового свидетельства;
- подписанный конверт с марками в случае возврата документов поступающему.
- документ, удостоверяющий личность, диплом о высшем профессиональном образовании и приложение к нему (для лиц, получивших образование за рубежом – диплом и копию свидетельства о его эквивалентности) поступающие в аспирантуру представляют лично.

В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в т.ч. реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- направление подготовки, наименование специальности;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес;
- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение или отказа от участия в конкурсных вступительных испытаниях по собственному желанию.

Сотрудники отдела координации научной работы консультируют поступающих по оформлению документов, проверяют комплектность документов и соответствие их требованиям законодательства.

Неполный комплект документов отделом не принимается.

Личной подписью поступающего в приемных документах фиксируется:

- ознакомление с лицензией ТОИ ДВО РАН на право осуществления образовательной деятельности по соответствующей специальности;
- получение высшего образования данного уровня впервые;

- ознакомление с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр приема;
- ознакомление с Положением о приеме в аспирантуру.

6. Собеседование с предполагаемым научным руководителем

Собеседование с предполагаемым научным руководителем обязательно предшествует приему документов от претендента. Целью собеседования является выявление склонности поступающего к научно-исследовательской работе и оценка возможного задела по теме диссертационной работы. При проведении собеседования поступающий предъявляет предполагаемому научному руководителю ксерокопии своих научных трудов или реферат, соответствующий специальности. Результат собеседования претендента с предполагаемым научным руководителем отражается в отзыве на представленные публикации или реферат. В отзыве необходимо указать соответствие специальности, качество представленных трудов, актуальность выбранной темы, степень авторского участия, степень проработанности рассматриваемых проблем, а также общий вывод о подготовленности поступающего к самостоятельной научной работе.

7. Допуск к вступительным экзаменам

В срок между окончанием приема документов и первым вступительным экзаменом проводится заседание приемной комиссии. Комиссия рассматривает поданные документы и выносит решение о допуске претендента к вступительным испытаниям. Отдел координации научной работы в пятидневный срок доводит до претендента решение приемной комиссии на информационном сайте Института (раздел «Аспирантура»). Основанием к недопуску могут явиться: отрицательный отзыв научного руководителя на реферат, неполный пакет документов, несоответствие данных претендента требованиям Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ Минобрнауки России № 13 от 12.01.2017 г.).

Лицам, допущенным к вступительным испытаниям в аспирантуру, отдел координации научной работы выдает экзаменационный лист для прохождения вступительных испытаний в форме вступительных экзаменов.

В экзаменационном листе указываются фамилия, имя, отчество поступающего, специальность, на которую поступает претендент, даты проведения экзаменов. Личность поступающего подтверждается фотографией поступающего, его данные заверяются гербовой печатью Института. Поступающий в аспирантуру ТОИ ДВО РАН обязан приносить экзаменационный лист после каждого экзамена в отдел координации научной работы.

Лицам, допущенным к вступительным испытаниям в аспирантуру, предоставляется отпуск продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением средней заработной платы по месту работы для подготовки и сдачи экзаменов (ст. 19, п. 5 Закона РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»). Документом, удостоверяющим право на отпуск, является справка-вызов о допуске к вступительным экзаменам.

8. Программы вступительных экзаменов

Программы вступительных экзаменов предоставлены для свободного ознакомления каждого допущенного к вступительным экзаменам на сайте ТОИ ДВО РАН в разделе «Аспирантура» и в кабинете отдела координации научной работы.

9. Вступительные испытания

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

Вступительные испытания в форме вступительных экзаменов проводятся, как правило, в срок с 01 июня по 31 августа. Вступительные экзамены проводятся на русском языке.

Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в следующей последовательности:

1. специальность;
2. философия;
3. иностранный язык (английский, немецкий или французский).

Вступительные экзамены могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых организациями самостоятельно. Экзамен по специальности поступающие в аспирантуру сдают в ТОИ ДВО РАН; философию – на

кафедре философии ДВО РАН; иностранный язык – на кафедре иностранных языков ННЦМБ ДВО РАН.

Результаты проведения вступительного экзамена оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол, который после утверждения хранится в делах учреждений по месту сдачи экзаменов. Протокол сдачи вступительного экзамена по специальности хранится в личном деле поступающего.

Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены действительны в течение календарного года.

Лица, не явившиеся на вступительные экзамены по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) допускаются к ним в других группах или индивидуально в период проведения вступительных экзаменов.

Лица, не явившиеся на вступительные экзамены без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, к дальнейшим экзаменам не допускаются и не могут быть зачислены в аспирантуру.

Лица, сдавшие частично или полностью экзамены кандидатского минимума, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов. Результаты выпускных магистерских экзаменов по философии и иностранному языку засчитываются в качестве вступительных экзаменов в аспирантуру, если в индивидуальном учебном плане магистра были предусмотрены магистерские экзамены по этим предметам.

На заседании приемной комиссии по рассмотрению документов претендентов назначаются: состав предметных комиссий и даты проведения соответствующих вступительных экзаменов. В состав комиссии обязательно входит доктор наук по специальности, по которой проводится экзамен. В состав комиссии могут включаться кандидаты наук, а по иностранному языку и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени владеющие соответствующим иностранным языком. Состав предметных комиссий, сроки проведения экзаменов и список допущенных к вступительным экзаменам утверждаются приказом директора Института по представлению отдела координации научной работы. График проведения вступительных экзаменов доводится до сведения поступающих. Каждой предметной комиссии отдел координации научной работы представляет необходимые документы для оформления вступительного экзамена: протокол сдачи вступительного экзамена, экзаменационный лист

на каждого поступающего, листы для ответов, заверенные штампом Института.

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка, полученная на экзамене, фиксируется комиссией в протоколе сдачи вступительного экзамена и в экзаменационном листе, заверяется подписями членов предметной комиссии и печатью Института.

Оценка, полученная на экзамене, приравнивается к баллам. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, по специальности составляет 4 балла, по иностранному языку – 4 балла.

10. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

Институт обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками Института, проводящими вступительное испытание).

Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

- для слепых: задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

- для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, могут проводиться в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; вступительные испытания, проводимые в письменной форме, могут проводиться в устной форме.

Условия, указанные в данном пункте Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

11. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

Поступающий (доверенное лицо) 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.

Апелляция подается лично поступающим (доверенным лицом) на имя директора Института в письменной форме.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

12. Зачисление

Зачисление в аспирантуру ТОИ ДВО РАН осуществляется приемной комиссией на конкурсной основе из лиц, успешно прошедших вступительные испытания и наиболее подготовленных к научной деятельности. Преимущественным правом зачисления в аспирантуру Института пользуются поступающие, которые в период обучения в вузе работали, проходили производственную и преддипломную практики в ТОИ ДВО РАН, готовили курсовые и дипломные работы под руководством сотрудников Института.

Приемная комиссия в соответствии с контрольными цифрами приема по результатам конкурсного отбора принимает решение о зачислении по каждому претенденту. Конкурс проводится в соответствии со скорректированным планом приема, по каждой специальности в отдельности. В аспирантуру зачисляются претенденты, набравшие наибольшее количество баллов. В общую сумму баллов включаются:

- оценки, полученные на вступительных экзаменах и ранее сданных кандидатских экзаменах;
- средний балл по диплому о высшем образовании.

Общая сумма баллов увеличивается на:

- 0,5 балла за каждый сданный ранее кандидатский экзамен;
- 0,5 балла при наличии стажа работы в ТОИ ДВО РАН;
- 0,5 балла при наличии не менее 3-х публикаций по специальности;
- 0,5 балла при наличии рекомендации ГАК об обучении в аспирантуре;
- 0,5 балла при наличии дипломов конференций, совещаний, конкурсов 1-2 степени.

Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных экзаменах количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

Места, оставшиеся свободными после заполнения мест, включенных в скорректированный план, могут быть перераспределены по усмотрению приемной комиссии в соответствии с потребностью Института.

Отдел координации научной работы в пятидневный срок доводит до поступающего решение приемной комиссии на сайте или письменным уведомлением по адресу, указанному поступающим в его заявлении.

Зачисление в аспирантуру производится приказом директора. Руководители учреждений и предприятий обязаны освободить от работы лиц, принятых в очную аспирантуру в срок, о котором просит работник. Основанием для освобождения от работы является уведомление о зачислении его в аспирантуру.

13. Начало занятий

Занятия в аспирантуре начинаются с 01 сентября. Аспирантам очной формы обучения выплачивается стипендия со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с прежнего места работы. К дате зачисления аспирантам очной формы обучения необходимо уволиться из организации, в которой они работали до поступления в аспирантуру, и сдать трудовую книжку в отдел

кадров ТОИ ДВО РАН. Ученый секретарь проводит ознакомительную лекцию для всех зачисленных в аспирантуру, присутствие на которой обязательно.

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета 16 марта 2017 г., протокол № 5.

Ученый секретарь
к.г.н.



Н.И. Савельева