

ПОЛОЖЕНИЕ о Приемной комиссии ФГБНУ НЦН

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ФГБНУ НЦН (далее Приемная комиссия) создается на период организации и проведения конкурсного отбора ординаторов и аспирантов, поступающих в ФГБНУ НЦН.

1.2. Конкурсный отбор ординаторов и аспирантов включает: прием документов, проведение вступительных испытаний и зачисление поступающих на места:

- финансируемые из федерального бюджета;
- в соответствии с договорами на обучение с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения.

1.3. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

- Законодательством Российской Федерации
- Правилами приема в аспирантуру и ординатуру ФГБНУ НЦН;
- Уставом ФГБНУ НЦН.

1.5. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора ФГБНУ НЦН, который является председателем Приемной комиссии.

1.6. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучаемых.

1.7. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель,
- заместитель председателя,
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- сотрудники, ведущие специалисты ФГБНУ НЦН.

1.8. Работу Приемной комиссии организует Ответственный секретарь. Ответственный секретарь назначается ежегодно.

1.9. Для проведения вступительных испытаний в ординатуру и аспирантуру приказом директора создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Составы комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научных и научно-педагогических сотрудников ФГБНУ НЦН. В состав Приемной комиссии также могут быть включены представители органов государственной власти РФ, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Основными задачами работы Приемной комиссии является:

- соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования;
- выполнение законодательных и нормативно-правовых требований к приему в ординатуру и аспирантуру;

- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в ординатуру и академическую аспирантуру ФГБНУ НЦН;
 - выполнение установленного порядка приема в аспирантуру и ординатуру;
 - объективность оценки знаний и способностей поступающих;
 - обеспечение зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования.
- 2.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и Ответственным секретарем Приемной комиссии.
- 2.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава). При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя приемной комиссии имеет преобладающее значение.
- 2.4. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:
- правила приема в аспирантуру и ординатуру в ФГБНУ НЦН на очередной учебный год;
 - перечень специальностей и направлений подготовки в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;
 - количество мест для приема на первый год обучения;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам конкурсного отбора и вступительных экзаменов.
- 2.5. Указанные документы, а также копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям, копия свидетельства о государственной аккредитации помещаются на информационном сайте ФГБНУ НЦН.
- 2.6. Прием документов производится в сроки, определенные правилами приема при объявлении конкурса о приеме в ординатуру и аспирантуру на очередной учебный год. Сведения о поступающих регистрируются в специальных журналах.
- 2.7. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности.
- 2.8. Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.
- 2.9. На основании полученных от поступающих документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к конкурсному отбору.

3. Организация конкурсных испытаний в ординатуру и аспирантуру

- 3.1. Расписание вступительных испытаний в ординатуру и аспирантуру утверждается председателем Приемной комиссии и своевременно доводится до сведения поступающих.
- 3.2. Вступительные испытания в аспирантуру предусматривают проведение консультаций.
- 3.3. Вступительные испытания могут проводиться в несколько потоков по окончании приема документов.
- 3.4. Результаты вступительных испытаний оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Приемной комиссии.
- 3.5. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личных делах лиц, зачисленных в ФГБНУ НЦН.
- 3.6. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний.

4. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе

- 4.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе на каждую специальность осуществляется сверх установленных контрольных цифр приема с учетом требований законодательства.

4.2. Для лиц, поступающих на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе, устанавливаются те же требования к конкурсному отбору в ординатуру и аспирантуру, что и для лиц, поступающих на соответствующую специальность/направление на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета.

4.3. Взаимоотношения между ФГБНУ НЦН и юридическим или физическим лицом по обучению с оплатой стоимости обучения регулируются условиями договора.

4.4. Приказ о зачислении лиц, успешно выдержавших конкурсный отбор и вступительные испытания на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе, издается после заключения договора и оплаты стоимости обучения первого семестра или первого года обучения.

5. Порядок зачисления

5.1. Решение Приемной комиссии о зачислении в ФГБНУ НЦН оформляется протоколом.

5.2. Зачисление проводится приказом директора ФГБНУ НЦН. Приказ доводится до сведения поступающих.

6. Отчетность Приемной комиссии

6.1. Результаты работы Приемной комиссии доводятся до сведения Ученого совета ФГБНУ НЦН председателем Приемной комиссии ФГБНУ НЦН.

6.2. Отчетными и регламентирующими деятельность Приемной комиссии документами являются:

- Правила приема в ординатуру ФГБНУ НЦН;
- Правила приема в аспирантуру ФГБНУ НЦН;
- Документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- ; - Приказ по утверждению состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий;
- Протоколы конкурсных испытаний в ординатуру и аспирантуру;
- Протоколы заседаний Приемной комиссии;
- Протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- Журналы регистрации приема документов;
- Расписание вступительных испытаний в ординатуру и аспирантуру;
- Личные дела поступающих;
- Экзаменационные ведомости;
- Приказы о зачислении в ординатуру и аспирантуру ФГБНУ НЦН.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Центра и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Центра.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Центра.

