

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
КАРТОФЕЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ А.Г. ЛОРХА»**

Принято Ученым советом
ФГБНУ ВНИИКХ
« 24 » мая 2018 г.
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФГБНУ ВНИИКХ,
канд. с.-х. наук
С.В. Жевора
« » 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ПОСТУПАЮЩИХ НА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 12 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБНУ «Всероссийский научно-исследовательский институт картофельного хозяйства имени А.Г. Лорха» (далее – ФГБНУ ВНИИКХ).

1.2 Настоящее положение определяет порядок деятельности, состав и полномочия экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИКХ

2. Состав и полномочия экзаменационной комиссии

2.1. На период проведения вступительных испытаний приказом директора ФГБНУ ВНИИКХ создаются экзаменационные комиссии по каждому предмету вступительных испытаний (предметные комиссии) (согласно перечня вступительных испытаний), назначаются председатели. В состав комиссии входят доктора и кандидаты наук, профессора по профилю вступительного испытания. В состав комиссии по иностранному языку могут включаться квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим языком.

2.2. Председатель предметной экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний на основе федерального государственного образовательного стандарта не менее, чем за неделю до начала экзаменов.

2.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

2.4. Составы предметных экзаменационных комиссий рекомендуется обновлять не реже одного раза в два года.

3. Организация работы приемной комиссии.

3.1. На вступительных испытаниях, должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.2. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.3. Поступающие проходят вступительные испытания на языке, утвержденном Правилами приема.

3.4. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов посредством размещения указанной информации на сайте в информационной системе «Интернет» и стенде.

3.5. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

3.6. Для поступающих могут проводиться консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации опроса, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядку конкурсного зачисления и т.п.

3.7. Интервалы между испытаниями составляют, как правило – 2-3 дня.

3.8. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

3.9. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности.

3.10 Председатель приемной комиссии или по его поручению член приемной комиссии до начала испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

3.11. Вступительные испытания проводятся в форме, установленной Утвержденными Правилами приема. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

3.12. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний утвержденных правил приема, председатель приемной комиссии в праве удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.13. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

3.14. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.15 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.