

Тюменский кардиологический научный центр  
- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Томский национальный исследовательский медицинский центр  
Российской академии наук»  
(Тюменский кардиологический научный центр - филиал Томского НИМЦ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Тюменского  
кардиологического научного центра

 / М.И. Бессонова  
« 22 » февраля 20 22 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приемной комиссии для организации приема граждан в аспирантуру и ординатуру Тюменского кардиологического научного центра

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются полномочия и порядок деятельности приемной комиссии (далее – приемная комиссия, комиссия), создаваемой для организации приема лиц, поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры в «Тюменском кардиологическом научном центре» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук» (далее – Тюменский кардиологический научный центр).

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Порядком приема граждан на обучение по программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 11.05.2017 № 212 н «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры»;
- Правилами приема в аспирантуру Тюменского кардиологического научного центра на очередной учебный год;
- Правилами приема в ординатуру Тюменского кардиологического научного центра на очередной учебный год;
- иными нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации,
- Положением о филиале;
- локальными нормативными актами Тюменского кардиологического научного центра.

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации,

законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема (приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в Тюменский кардиологический научный центр лиц, прошедших по конкурсу).

1.4. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

## **2. Структура приемной комиссии**

2.1. В состав приемной комиссии входит:

- председатель;
- ответственный секретарь;
- члены комиссии.

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Тюменского кардиологического научного центра ежегодно.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор Тюменского кардиологического научного центра или лицо, его заменяющее. В состав приемной комиссии входят доктора и кандидаты наук по специальностям, представленным в аспирантуре и ординатуре. В состав комиссии могут включаться председатели экзаменационных комиссий.

2.4. Председатель приемной комиссии координирует работу комиссии, несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента поступающих, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы, утверждает составы экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний.

2.5. На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя. Заместителем председателя назначается заместитель директора Тюменского кардиологического научного центра.

2.6. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии.

2.7. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии, а также осуществляет личный прием поступающих и доверенных лиц.

2.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.9. Экзаменационные и апелляционные комиссии по специальностям и направлениям подготовки в ординатуре и аспирантуре создаются ежегодно приказом директора до начала вступительных испытаний из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников Тюменского кардиологического научного центра. В состав экзаменационных и апелляционных комиссий могут быть включены лица из сторонних образовательных учреждений. Председатели экзаменационных и апелляционных комиссий назначаются приказом директора ежегодно. Деятельность указанных комиссий регламентируется Положением об экзаменационных комиссиях и Положением об апелляционной комиссии Тюменского кардиологического научного центра.

## **3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства**

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в аспирантуру и ординатуру.

3.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами заседаний, которые подписываются председателем приемной комиссии (или его заместителем) и ответственным секретарем.

3.3. Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.4. Ответственный секретарь комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии, оформляет справочные материалы по вопросам приема, образцы заполнения документов для поступающих в аспирантуру и ординатуру, обеспечивает условия хранения документов.

3.5. Приемная комиссия в своем производстве имеет документы конфиденциального характера (персональные данные поступающих). Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

3.6. До начала приема документов приемная комиссия размещает на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Тюменского кардиологического научного центра:

- Правила приема в аспирантуру по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на текущий учебный год;

- Правила приема на обучение по программам ординатуры на текущий учебный год;

- перечень направлений подготовки, специальностей, на которые объявляется прием на обучение (по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам подготовки в ординатуре) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- программы вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан (при наличии таких поступающих);

- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);

- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и специальностям подготовки в ординатуре, в том числе по формам обучения;

- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и специальностям подготовки в ординатуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

– даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.7. В период приема документов приемная комиссия информирует:

- о количестве поданных заявлений и конкурсе, в соответствии с правилами проведения конкурса (по направлениям подготовки);
- о сроках проведения вступительных испытаний в аспирантуру;
- о сроках проведения вступительных испытаний в ординатуру;
- о количестве вакантных мест для приема в аспирантуру и в ординатуру, финансируемых за счет средств федерального бюджета, по каждой специальности;

Приемная комиссия организует функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам аспирантуры и ординатуры.

3.8. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

3.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. После окончания срока обучения личные дела передаются в архив Тюменского кардиологического научного центра.

3.10. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение об его участии в конкурсе или отказе в участии и извещает его об этом.

3.11. Сроки вступительных испытаний устанавливаются Правилами приема соответствующего года.

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

4.1. Вступительные испытания в аспирантуру и в ординатуру Тюменского кардиологического научного центра проводятся в форме и в сроки, определяемые Правилами приема в аспирантуру и Правилами приема в ординатуру.

4.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.3. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания:

– специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);

– иностранный язык;

4.4. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных требований.

4.5. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам подготовки в ординатуре проводятся в объеме требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.6. Расписание вступительных испытаний (дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

4.7. Для лиц, допущенных к вступительным испытаниям, проводятся

консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке подачи апелляции и т.п.

4.8. Ответственный секретарь приемной комиссии до начала испытаний выдает экзаменаторам комплекты материалов вступительных испытаний и распределяет необходимое их количество. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается. Рабочий день организаторов в аудиториях и экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

4.9. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет предметная экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается билет и экзаменационный лист. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии в аудиториях во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

4.10. На основе результатов вступительных испытаний формируются экзаменационные ведомости, которые хранятся в учебно-методическом отделе.

4.11. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в резервные дни или индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.12. Комиссия на основании результатов вступительных испытаний и в соответствии с Правилами приема Тюменского кардиологического научного центра принимает решение о рекомендации к зачислению лиц, имеющих более высокие баллы, набранные на вступительных испытаниях.

4.13. Зачисление на обучение завершается до начала учебного года (до 1 сентября).

## **5. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения**

5.1. Число обучающихся в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается учредителем.

5.2. Взаимоотношения между Тюменским кардиологическим научным центром, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором.

5.3. После подведения итогов конкурса на места с оплатой стоимости обучения в сроки, установленные Правилами приема в Тюменском кардиологическом научном центре, определяются лица, рекомендованные к зачислению на места с оплатой стоимости обучения. Указанные лица могут оформлять договоры на оказание платных образовательных услуг. После подтверждения в установленные сроки оплаты, указанной в договоре части стоимости обучения, данные лица считаются зачисленными, о чем издается соответствующий приказ.

## **6. Ответственность приемной комиссии**

6.1. В качестве отчетных документов при работе приемной комиссии выступают:

– Положение о приемной комиссии для поступления в аспирантуру и ординатуру;

– Правила приема в аспирантуру;

– Правила приема в ординатуру;

– документы, подтверждающие контрольные цифры приема;

- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы решений апелляционной комиссии;
- списки рекомендованных к зачислению;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении;
- личные дела поступающих.

6.2. Ответственный секретарь комиссии формирует личное дело поступающего, в котором хранятся поданные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленных в комиссию доверенными лицами. Личные дела поступающих в момент подачи документов формируются в папки с описью документов, входящих в состав дела.

6.3. Личные дела зачисленных в аспирантуру и зачисленных в ординатуру хранятся в учебно-методическом отделе до окончания срока обучения и сдаются в архив Тюменского кардиологического научного центра.

### **7. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее Положение**

7.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и (или) в Положение о филиале, нормативные акты, решение Ученого совета Тюменского кардиологического научного центра.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Тюменского кардиологического научного центра.

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета Тюменского кардиологического научного центра, протокол № 2 от «21» февраля 20 22 г.