

## **ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, поступающие) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

4. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

5. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

6. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Институт проводит прием на обучение в аспирантуре отдельно по условиям поступления:

- отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

### **2. Организация приема на обучение**

8. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Института (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Института.

9. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением, утверждаемым директором Института.

10. Для проведения вступительных испытаний создается экзаменационная и апелляционная комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями, утверждаемые директором Института.

11. 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.

### **3. Организация информирования поступающих**

12. Институт знакомит поступающего с уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

13. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- перечень направлений подготовки, на которые Институт объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- порядок приема на обучение;

- программы вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний;

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

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- количество мест по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 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.

14. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### **4. Прием документов от поступающих**

15. Сроки приема документов для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются Институтом самостоятельно.

16. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы).

17. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять действия по представлению в Институт документов, необходимых для поступления, по отзыву указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном [порядке](#) доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

18. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в аспирантуру Института одним из следующих способов:

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в Институт;

- б) направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования.

19. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Институт поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

20. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными Институтом.

21. Институт размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 6) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения (специалитет или магистратура);
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 12) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

23. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя директора Института с представлением следующих документов:

- а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;
- в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;
- г) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);
- д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-санитарной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

ж) двух фотографий поступающего (3 x 4).

24. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 24 Порядка. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в одну организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

25. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

26. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

- 1) получение высшего образования данного уровня впервые;
- 2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) 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, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

27. При поступлении в аспирантуру Института поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Институт доверенными лицами.

28. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком, Институт возвращает документы поступающему.

29. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

30. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

- до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

## **5. Вступительные испытания**

31. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания, которые проводятся на русском языке.

32. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину;
- историю и философию науки;
- иностранный язык.

33. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм, определяемых Институтом самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

Вступительные испытания по специальным дисциплинам проводятся в форме устного собеседования.

Вступительные испытания по дисциплине «Иностранный язык» включают письменный перевод текста по широкому профилю специальности; чтение и устный перевод текста по широкому профилю специальности; беседа на иностранном языке по социально-бытовой тематике.

Вступительные испытания по дисциплине «История и философия науки» проводятся в устной форме в соответствии с программой для поступающих в аспирантуру.

34. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

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

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

36. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

37. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

38. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

39. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении (форма акта - Приложение к настоящему Порядку). В случае удаления поступающего с вступительного испытания, Институт возвращает поступающему принятые документы.

Поступающему во время вступительных испытаний запрещается:

- общение с другими поступающими;

- свободное перемещение по аудитории, вставание с места, пересаживание;
- обмен любыми материалами и предметами с другими поступающими;
- размещение и использование средств связи (сотовых телефонов), электронно-вычислительной техники, кроме разрешенной;
- пользование справочными материалами, кроме разрешенных.

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

## **6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

41. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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.

42. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

43. Апелляция подается одним из способов, указанных в [пункте 19](#) Порядка.

44. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

45. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

46. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

47. 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.

48. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **7. Зачисление в аспирантуру**

49. По результатам вступительных испытаний Институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

50. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией.

При зачислении в аспирантуру приемная комиссия Института может учитывать следующие критерии:

- наличие диплома с отличием (или средний балл по диплому);
- результаты сдачи кандидатских экзаменов;
- наличие опубликованных научных статей, грантов, патентов и др.;
- наличие дипломов выставок, конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий и др.;
- участие в исследовательских грантах;
- наличие опыта работы по специальности;
- результаты собеседования по вопросам будущего диссертационного исследования.

51. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра

52. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

53. Сроки зачисления устанавливаются по решению Института с завершением зачисления не позднее чем за 10 дней до начала учебного года.

54. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

55. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

**Акт об удалении  
поступающего с места проведения вступительного испытания**

г. Новосибирск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании п. 39 Порядка приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре экзаменационная комиссия в составе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

составила настоящий Акт об установлении нарушений процедуры проведения вступительных испытаний в аспирантуру ИХКГ СО РАН по дисциплине

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество нарушителя)*

Нарушение порядка проведения вступительного испытания состояло в следующем:  
*(отметить X)*

- 1 - общение с другими поступающими;
- 1 - свободное перемещение по аудитории, вставание с места, пересаживание;
- 1 - обмен материалами и предметами;
- 1 - размещение и использование средств связи (сотовых телефонов), электронно-вычислительной техники;
- 1 - сокрытие контрольных измерительных материалов или их части при сдаче работы;
- 1 - пользование справочными материалами кроме разрешенных;
- 1 - \_\_\_\_\_.

Место нарушения: \_\_\_\_\_  
*(аудитория №)*

Время установления факта нарушения: \_\_\_\_\_

В связи с вышеизложенным экзаменационной комиссией принято решение об удалении поступающего с места проведения вступительного испытания.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(роспись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(роспись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(роспись)