

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Центральный сибирский ботанический сад
Сибирского отделения Российской академии наук**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦСБС СО РАН, д.б.н.

Е.В. Банаев

2017 г.

Протокол № 8 от 05 сентября 2017 г.

заседания Ученого совета ЦСБС СО РАН

**ПРАВИЛА
приёма на обучение
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Центрального сибирского ботанического сада
Сибирского отделения Российской академии наук (ЦСБС СО РАН)
в 2018 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЦСБС СО РАН (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета. Правила вступают в действие с момента их утверждения руководителем ЦСБС СО РАН.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 29.07.2017 г.);

- Приказа Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Устава ЦСБС СО РАН, утвержденного приказом ФАНО от 15.12.2014 г. №1337.

1.3. К освоению программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЦСБС СО РАН (далее – аспирантуре) допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.4. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.5. Приём граждан на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на конкурсной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Приём на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. Условиями приёма гарантируется соблюдение права на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Приём на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых ЦСБС СО РАН.

1.9. Число обучающихся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета определяется на основе контрольных цифр приёма на обучение по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – контрольные цифры приёма).

1.10. Контрольные цифры приёма распределяются по результатам публичного конкурса и устанавливаются ЦСБС СО РАН по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.11. Подготовка аспирантов очной формы обучения сверх контрольных цифр приёма осуществляется с полной компенсацией затрат на обучение физическими и (или) юридическими лицами.

1.12. Контрольные цифры приёма аспирантов в ЦСБС СО РАН на очное обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в 2018 г. – 1 человек.

2. Организация приёма на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Приём на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится ежегодно в срок, устанавливаемый ЦСБС СО РАН самостоятельно.

В 2018 году приём документов у поступающих на очную форму обучения проводится в период с 18 июня по 06 августа. Вступительные испытания проводятся с 13 августа по 20 августа.

2.2. Для организации приёма в аспирантуру создается приёмная комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

2.3. Председателем приёмной комиссии является заместитель директора по научной работе ЦСБС СО РАН.

2.4. Состав приёмной комиссии формируется из числа высококвалифицированных научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру утверждаются составы экзаменационных комиссий.

2.6. В состав экзаменационной комиссии входят сотрудники из числа высококвалифицированных научных кадров по профилю вступительного испытания.

2.7. В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

2.8. При приёме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма.

2.9. Приёмная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Приёмная комиссия организует информирование поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.10. ЦСБС СО РАН объявляет приём граждан на обучение по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности.

2.11. ЦСБС СО РАН формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» - <http://www.csbg.nsc.ru/> (далее – официальный сайт).

2.12. Приёмная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде приёмной комиссии размещает следующую информацию:

не позднее 01 октября 2017 года:

правила приёма, утверждённые ЦСБС СО РАН;

информация о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

условия поступления (формы обучения, программы аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля), в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг; на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты);

количество мест для приёма на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения квоты целевого приёма);

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информация о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии возможности приёма на обучение в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг);

информация о местах приёма документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация о наличии общежития.

не позднее 1 июня 2018 года:

количество мест для приёма на обучение в рамках контрольных цифр приёма по очной форме обучения, с выделением целевой квоты;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приёма оригинала

документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний с указанием места их проведения.

2.13. Начиная со дня приёма документов для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде приёмной комиссии размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приёме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на основные места в рамках контрольных цифр приёма, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приёме или об отказе в приёме документов (с указанием причин отказа).

3. Приём от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Приём граждан для обучения по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЦСБС СО РАН проводится по заявлению о приёме.

3.2. Приём документов проводится в здании ЦСБС СО РАН (3 этаж, комната 345).

3.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ЦСБС СО РАН одним из следующих способов:

- а) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- в) направляются в электронной форме.

3.4. Если документы, необходимые для поступления, представляются в ЦСБС СО РАН поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдаётся расписка в приёме документов.

3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в ЦСБС СО РАН не позднее срока завершения приёма документов, установленного настоящими Правилами.

3.6. В заявлении о приёме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

дату рождения;

сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

сведения о документе об образовании;

условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение;

сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием вступительных испытаний и специальных условий);

сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приёме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях).

3.7. В заявлении о приёме фиксируются следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего

пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

с датой завершения приёма документа об образовании;

с правилами приёма, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов;

- отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

- обязательство представить документ об образовании не позднее дня завершения приёма документа об образовании (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приёме).

3.8. Заявление о приёме и факты, указываемые в нём, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.9. При подаче заявления о приёме поступающий представляет:

документ, удостоверяющий личность, гражданство;

документ об образовании (поступающий может при подаче заявления о приёме не представлять документ об образовании; при этом поступающий указывает в заявлении о приёме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приёма документа об образовании);

при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приёме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (представляются по усмотрению поступающего);

иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

2 фотографии поступающего.

3.10. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

3.11. Заявление о приёме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.12. ЦСБС СО РАН возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением правил приёма.

3.13. ЦСБС СО РАН вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и подлинности поданных документов.

3.14. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 3.3 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

3.15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

3.16. Приёмная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

3.17. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем. Предполагаемый научный руководитель даёт письменное заключение о результатах собеседования, в котором указывает мнение об актуальности предполагаемой темы научно-исследовательской работы, способности поступающего к освоению основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Заключение передается в приёмную комиссию.

3.18. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приёмная комиссия выносит с учётом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

4. Вступительные испытания

4.1. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации):

- специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки;
- иностранный язык.

4.2. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) магистратуры.

4.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм по билетам или без билетов (по усмотрению экзаменационной комиссии). Для подготовки ответа поступающие используют листы с печатью, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

4.4. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания – 4 балла.

4.5. Вступительные испытания оформляются экзаменационным листом и протоколом заседания экзаменационной комиссии, в которых фиксируются вопросы к поступающему. На каждого поступающего ведётся отдельный экзаменационный лист и протокол.

4.6. Экзаменационный лист вступительного испытания и протокол заседания экзаменационной комиссии подписывается членами комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их учёной степени, учёного звания и хранятся в личном деле поступающего.

4.7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.8. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

4.9. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приёма, члены приёмной или экзаменационной комиссии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

4.12. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Указанным лицам возвращаются поданные документы.

4.13. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только оригиналы документов.

5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

5.1. ЦСБС СО РАН обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания 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 количества 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 организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии).

- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

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

1) 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;

2) 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;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

6) 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.

5.4. Условия, указанные в пунктах 5.2, 5.3. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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.

Ссылка на плохое самочувствие поступающего не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки должны предъявляться в приемную комиссию до начала вступительного испытания, а не после него.

6.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.3. Правил.

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

6.4. 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.

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

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

6.7. 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) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

6.8. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора создаётся апелляционная комиссия, возглавляемая председателем приёмной комиссии. В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя. В апелляционную комиссию входят председатели экзаменационных комиссий по соответствующему вступительному испытанию, при необходимости – члены соответствующих экзаменационных комиссий.

6.9. 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.

6.10. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на неё в указанный срок, не назначается и не проводится.

7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приёме на обучение.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений:

- список опубликованных научных работ;
- реферат по избранному научному направлению;
- участие в российских и международных научных мероприятиях;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии).

7.3. Учёт результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Начисление баллов:

опубликованные научные работы: статья в журнале перечня ВАК – 2 балла, статья в прочих изданиях – 1 балл, материалы конференций – 0,5 балла;

реферат по избранному научному направлению – 1-2 балла (в зависимости от полноты и качества предоставленного материала);

очное участие в российских и международных научных мероприятиях – 1 балл (за мероприятие);

участие в конкурсах научно-исследовательских работ: 1-3 балла (в зависимости от полученного места);

удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии) – 1 балл (за каждый экзамен).

8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний формируется список поступающих. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

8.3. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа об образовании (заявления о согласии на зачисление);

8.3. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания приказа о зачислении.

8.4. Прием документа об образовании завершается 22 августа 2018 г.

Не позднее указанной даты поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа об образовании;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа об образовании или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приёмной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 16 часов по местному времени.

8.5. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании (заявление о согласии на зачисление).

Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.6. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

8.7. Срок зачисления в аспирантуру 27 августа 2018 г.

8.8. Приказ о зачислении на обучение размещаются в день издания на официальном сайте и на информационном стенде и доступен пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня издания.

9. Особенности проведения приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг

9.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом.

9.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

9.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

9.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.9. Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

9.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.9. Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

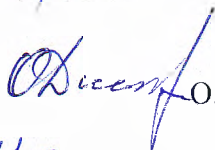
9.7. Прием иностранных граждан осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

Разработано:
Заведующий отделом аспирантуры, д.б.н.



И.Г. Воробьева

Согласовано:
Заместитель директора по научной работе, д.б.н.



О.В. Дорогина

Ведущий юрисконсульт



Н.И. Куликова