



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

Институт физики высоких энергий имени А.А. Логунова
Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»
(НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ)

ПРИКАЗ

30.03.2022

№ 55

Протвино

Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о приемной комиссии по приему в аспирантуру (Приложение 2).
3. Утвердить и ввести в действие Положение об экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний в аспирантуру (Приложение 3).
4. Утвердить и ввести в действие Положение об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру (Приложение 4).
5. Считать утратившим силу приказ от 23.09.2020 №160 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Иванов

Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в федеральное государственное бюджетное учреждение «Институт физики высоких энергий имени А.А. Логунова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ) (далее – Институт) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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».

1.3. Институт объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ об образовании):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр приема выделяется квота приема на целевое обучение (далее -- целевая квота).

1.6. Институт осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

1.7.1. отдельно по очной, заочной формам обучения;

1.7.2. отдельно по программам аспирантуры:

а) по научной специальности;

б) по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены);

1.7.3. отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Институт может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 1.7. Порядка, по различным условиям поступления.

1.8. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 1.7.2. пункта 1.7. Порядка, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Институт может установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления, указанным в подпункте 1.7.3. пункта 1.7. Порядка.

1.9. Институт может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в сроки, установленные приказом директора.

1.10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой в Институте. Председателем приемной комиссии является директор Института. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым директором Института.

Для проведения вступительных испытаний Институт создает в определяемом им порядке экзаменационные комиссии и апелляционную комиссию.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

II. Информирование о приеме на обучение

2.1. Институт обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. В целях информирования о приеме на обучение Институт размещает информацию о приеме на официальном сайте <http://www.iher.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

2.2.1.) не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема на обучение (при приеме на

2022-2023 учебный год - не позднее 15 апреля 2022 года):

а) правила приема, утвержденные приказом директора Института, в том числе: сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте «б» подпункта 2.2.2. настоящего пункта);

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр;

в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно - прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (при приеме документов в электронной форме посредством электронной почты);

д) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация о наличии общежития(ий);

2.2.2.) не позднее 1 июня года приема на обучение:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления;

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа об образовании или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 6.4. Порядка), издания приказа (приказов) о зачислении);

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

2.2.3.) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

2.2.4.) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

Институт обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

2.3. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее - лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

III. Прием документов

3.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления).

Приемная комиссия принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее - заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления.

3.2. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

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

ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными Институтом, а также с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

3.3. В заявлении о приеме (**Приложение А**) указываются условия поступления (согласно пункту 1.7. Порядка), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

3.4. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ об образовании, указанный в пункте 1.4. Порядка (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании. Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ об образовании;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 5.1. Порядка, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего) (**Приложение Б**), в том числе, характеристика-представление от предполагаемого научного руководителя с рекомендацией для поступления (**Приложение В**);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две (цветные или черно-белые) фотографии поступающего размера 3*4 см.

3.5. Документ об образовании представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов об образовании включительно.

3.6. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

3.7. Заявление о приеме представляется на русском языке.

3.8. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в приемную комиссию Института одним из следующих способов:

- 1) представляются в приемную комиссию лично поступающим;
- 2) направляются в приемную комиссию через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в приемную комиссию в электронной форме посредством электронной информационной системы Института.

Приемная комиссия обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

Приемная комиссия устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а также сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в приемную комиссию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

3.9. Секретарь приемной комиссии осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.10. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных). Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа об образовании (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих. Институт возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа об образовании в срок, установленный Институтом.

3.11. Секретарь приемной комиссии возвращает поступающему, не принятому на

обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок, установленный Институтом. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Институте.

IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

4.1. Поступающие сдают следующие вступительные испытания (расположены в порядке приоритета при ранжировании списков поступающих):

– специальную дисциплину, соответствующую научной специальности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина);

– иностранный (английский) язык.

4.2. Вступительные испытания по специальным дисциплинам проводятся на русском языке. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся на русском и английском языках в зависимости от этапа экзамена.

4.3. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания – три (удовлетворительно). Максимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания – пять (отлично). Поступающие, получившие на любом из вступительных экзаменов неудовлетворительную оценку, в дальнейшем конкурсе не участвуют.

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

4.5. Институт проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний). Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, а также с сочетанием указанных форм.

4.6. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на различные формы обучения, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Пороговое минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

4.8. Одно вступительное испытание может проводиться либо одновременно для всех

поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления). Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у Института).

4.9. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.10. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день, предусмотренный в расписании вступительных испытаний.

4.11. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний членами экзаменационных комиссий.

4.12. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Институтом, уполномоченные должностные лица Института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.13. Вступительные испытания проводятся по усмотрению экзаменационных комиссий по билетам или без билетов. Для подготовки ответов поступающие используют экзаменационные листы.

4.14. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему, оценка по каждому вопросу и заключение о сдаче вступительного испытания с оценкой. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

4.15. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте 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 письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.16. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов

вступительного испытания. Правила подачи и рассмотрения апелляций регламентированы Положением об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру, утвержденным приказом директора Института.

4.17. 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. Институт возвращает документы указанным лицам.

4.18. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

4.19. Учет индивидуальных достижений поступающих на обучение в аспирантуре проводится согласно *Таблице*.

4.20. Для каждого индивидуального достижения поступающего на обучение в аспирантуру установлена шкала ценности, выражающаяся в баллах.

4.21. Индивидуальные достижения поступающих разделены на категории, для каждой из которых установлено максимальное количество баллов.

4.22. Каждое индивидуальное достижение в категории оценивается отдельно.

4.23. При наличии нескольких индивидуальных достижений, относящихся к одной категории учета, поступающий имеет право предоставить к рассмотрению приемной комиссией индивидуальные достижения по своему выбору, исходя из необходимости получения максимального количества баллов.

4.24. Максимальное количество баллов ограничено по каждой категории индивидуальных достижений и отражено в *Таблице*.

4.25. Максимально возможное количество баллов, которое поступающий на обучение в аспирантуре может получить за индивидуальные достижения в приемную комиссию, равняется 10.

Таблица. Учет индивидуальных достижений поступающих на обучение в аспирантуре

Категория учета	Перечень индивидуальных достижений	Количество начисляемых баллов
Наличие научных публикаций в соответствии с тематикой диссертации/научной специальностью (Оценивается не более 2 научных публикаций. Каждая публикация оценивается в отдельности. Наличие более 2 научных публикаций, относящихся к одной категории, не увеличивает общее количество баллов)	Научные публикации в периодических изданиях, индексируемых в наукометрических базах данных Web of Science и Scopus	3
	Научные публикации в периодических изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных РИНЦ, и(или) входящие в перечень ВАК	2
Максимальная сумма баллов по категории		6
Академические успехи	Наличие диплома о высшем образовании с отличием	2
	Средний балл Приложения к диплому о высшем образовании с коэффициентом более 4,5	1
Максимальная сумма баллов по категории		2
Дополнительные документы, сведения и материалы, подтверждающие квалификацию	Наличие стажа работы по специальности	1
	Характеристика-представление от предполагаемого научного руководителя с рекомендацией для поступления	1
Максимальная сумма баллов по категории		2
ИТОГО	Максимальная сумма баллов при учете индивидуальных достижений поступающих	10

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

5.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно -

специальные условия, индивидуальные особенности).

5.2. При очном проведении вступительных испытаний Институт обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

5.3. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих из числа 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 числа поступающих из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа 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 Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

5.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

5.5. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.6. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа 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 Института 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, по решению Института проводятся в устной форме.

5.8. Условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

6.1. По результатам вступительных испытаний секретарь приемной комиссии формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее - конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на

официальном сайте и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов об образовании, включительно.

6.2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной пунктом 4.1. настоящего Порядка;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

6.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему: страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

сумма баллов за вступительные испытания;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа об образовании или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с 6.4. Порядка.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

6.4. Институт устанавливает день завершения приема документов об образовании, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа об образовании. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа об образовании;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа об образовании, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе об образовании сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В день завершения приема документов об образовании прием оригиналов документа об

образовании и заявлений о согласии на зачисление завершается в 18 часов по московскому времени.

6.5. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании или заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 6.4. Порядка. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в Институте оригинала документа об образовании по состоянию на день издания приказа о зачислении.

6.6. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Институт может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

6.7. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Института. При принятии указанного решения Институт зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее - установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

6.8. Зачисление оформляется приказом (приказами) Института о зачислении.

6.9. Информирование о зачислении осуществляется в порядке, установленном Институтном.

6.10. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта Института в течение 6 месяцев со дня их издания.

VII. Особенности приема на целевое обучение

7.1. Институт проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по каждой научной специальности.

7.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом

обучении, заключенного между поступающим и заказчиком целевого обучения, отвечающим требованиям п. 1 ст. 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

7.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет оригинал или копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

7.4. Для лиц, поступающих на места в пределах целевой квоты, проводится отдельный конкурс.

7.5. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее – детализированная целевая квота):

- проводится отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;
- при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;
- незаполненные места детализированных целевых квот используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр приема.

Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

VIII. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

8.1. 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.

8.2. 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 высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Института.

8.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.4. Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

8.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 3.4. Порядка, оригиналы или копии документов:

гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления – для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления – для выходцев (эмигрантов);

родство по прямой восходящей линии с указанными лицами – для потомков соотечественников;

проживание за рубежом – для всех указанных лиц.

8.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с пунктом 3.4. Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Бланк заявления о приеме на обучение

Директору НИЦ «Курчатовский институт»
- ИФВЭ

от _____

фамилия, имя, отчество

Заявление

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и принять на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ

по группе научных специальностей _____

код и наименование группы научных специальностей в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.02.2021 №118

по научной специальности _____

код и наименование научной специальности в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.02.2021 №118

на очную/заочную форму обучения

(нужное подчеркнуть)

в рамках контрольных цифр приема/ по договору об оказании платных образовательных услуг.
(нужное подчеркнуть)

Сведения о поступающем:

1 Дата рождения _____

2 Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) _____

3 Документ, удостоверяющий личность _____ № _____ РФ/Иное
выдан _____ серия _____

кем и когда

4 Документ об образовании и о квалификации _____

5 Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____

6 Сведения о наличии индивидуальных достижений _____

7 Сведения о наличии или отсутствии потребности в предоставлении места в общежитии в период обучения

8 Почтовый и электронный адрес

9 Телефонный номер

10 Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (если представлены оригиналы документов)

лично/доверенному лицу/почтой России/иное

Нижестоящей подписью заверяю, что ознакомлен(а):

- с уставом НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами приема, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых при поступлении.

(подпись)

Диплом об окончании аспирантуры, диплом об окончании адъюнктуры, свидетельство об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании адъюнктуры, диплом кандидата наук отсутствует(ют) *(при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема)*.

(подпись)

Обязуюсь представить документ об образовании не позднее дня завершения приема документа об образовании *(если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме)*.

(подпись)

дата

подпись/ расшифровка подписи

**Список научных работ, изобретений и отчетов
по научно-исследовательской работе**

Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Название работы, ее вид	Выходные данные (ссылка на электронный ресурс)	Количество печатных листов	Фамилии соавторов

Поступающий в аспирантуру

(подпись)

(Ф.И.О)

Список верен:

Предполагаемый научный
руководитель
или заведующий выпускающей
кафедры,
декан факультета, на котором
поступающий получил диплом
магистра/специалиста *

(подпись)

(Ф.И.О, должность, степень, звание)

* При отсутствии подписи должны быть представлены ксерокопии титульных страниц всех работ, а также титульных страниц и оглавлений изданий, в которых опубликованы работы, или ссылка на электронные ресурсы, где размещены работы.

Характеристика-представление от предполагаемого научного руководителя
с рекомендацией для поступления

Поступающий в аспирантуру _____
Ф.И.О

Предполагаемый научный
руководитель _____
Ф.И.О., должность, степень, звание

Предполагаемая тема диссертационного исследования _____

Заключение предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования

Допуск к вступительным экзаменам: _____
рекомендован/не рекомендован

Ф.И.О. предполагаемого научного руководителя

Подпись

**Положение о приемной комиссии
по приему в аспирантуру**

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о приемной комиссии по приему в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Институт физики высоких энергий имени А.А. Логунова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ) (далее – Положение) разработано с целью организации набора поступающих в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ (далее – Институт), приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в аспирантуру Института лиц, прошедших по конкурсу.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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».

2 Общие положения

2.1 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности приемной комиссии, определяет ее состав и полномочия.

2.2 Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, обеспечения гласности и открытости всех процедур приема.

2.3 В своей деятельности приемная комиссия руководствуется следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №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»;

- Уставом Института;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами Института.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3 Порядок формирования, состав, полномочия и организация работы приемной комиссии

3.1. Прием поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института осуществляется на конкурсной основе.

3.2. Приемная комиссия создается и осуществляет свою работу с целью соблюдения права граждан на образование и зачисления лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру Института.

3.3. В состав приемной комиссии входят высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры Института.

3.4. Состав приемной комиссии, включающей в себя председателя приемной комиссии, членов комиссии и ответственного секретаря комиссии, утверждается приказом директора Института.

3.5. Председателем приемной комиссии является директор Института.

3.6. Приемная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 от утвержденного состава, включая председателя.

3.7. Все решения приемная комиссия принимает большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании, и оформляет их протоколом. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.8. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру Института председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии.

3.9. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно подготавливает различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оформляет справочные материалы по вопросам приема, образцы заполнения документов аспирантами, обеспечивает условия хранения документов.

3.10. До начала приема документов приемная комиссия размещает на официальном сайте Института следующую информацию:

- правила приема, утвержденные Институтом;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- 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 об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.11. В период приема документов приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Института информирует поступающих о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для

поступления, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов.

3.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

3.13. Приемная комиссия на основании полученных от поступающего документов принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, оформляемое протоколом комиссии.

3.14. После завершения вступительных испытаний приемная комиссия рассматривает их результаты и принимает решение о зачислении в аспирантуру Института, оформляемое приказом директора.

3.15. При проверке работы приемной комиссии отчетными документами являются:

- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы решений экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии;
- приказы о зачислении;
- личные дела поступающих.

3.16. Личные дела поступивших в аспирантуру Института формируются в папки с титульным листом.

3.17. В состав личного дела входит:

- заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на имя директора Института;
- копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство;
- копия документа об образовании и о квалификации;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; 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 правилами приема, утвержденными Институтом (представляются по усмотрению поступающего);

- реферат по избранной научной специальности (в случае отсутствия опубликованных научных работ или изобретений);

- иные документы (представляются по усмотрению поступающего); например, характеристика-представление от предполагаемого научного руководителя с рекомендацией для поступления;

- 2 фотографии (размер 3*4 см) поступающего.

3.18. Личные дела зачисленных в аспирантуру хранятся в аспирантуре Института в течение 75 лет.

Положение об экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний в аспирантуру

1 Область применения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Институт физики высоких энергий имени А.А. Логанова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ) (далее – Положение) устанавливает порядок деятельности экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ (далее – Институт), определяет ее состав и полномочия.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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».

2 Общие положения

1.1 Экзаменационные комиссии создаются в целях проведения вступительных испытаний в аспирантуру Института (далее – вступительные испытания).

1.2 Организацию деятельности экзаменационных комиссий и контроль за их работой осуществляет заведующий аспирантурой Института.

1.3 В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются следующими нормативными актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. №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»;

– Уставом Института;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

– иными локальными актами Института и настоящим Положением.

3 Порядок формирования, состав, полномочия и организация работы экзаменационных комиссий

3.1. Экзаменационные комиссии создаются и осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых для поступающих в аспирантуру Института.

3.2. В состав экзаменационных комиссий входят высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры Института по профилю вступительного испытания.

3.3. Составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора Института, возглавляются председателем комиссии и состоят не менее чем из трех человек.

3.4. Дата, место и время проведения вступительных испытаний указываются в расписании и размещаются на официальном сайте Института.

3.5. Вступительные испытания по специальным дисциплинам проводятся на русском языке. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся на русском и английском языках в зависимости от этапа экзамена.

3.6. Уровень знаний поступающего оценивается комиссиями по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Поступающие, получившие на любом из вступительных экзаменов неудовлетворительную оценку, в дальнейшем конкурсе не участвуют.

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

3.8. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, а также с сочетанием указанных форм.

3.9. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на различные формы обучения, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Пороговое минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

3.11. Одно вступительное испытание может проводиться либо одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления). Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у Института).

3.12. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.13. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

3.14. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний членами экзаменационных комиссий.

3.15. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Институтom, уполномоченные должностные лица Института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении (**Приложение А**).

3.16. Вступительные испытания проводятся по усмотрению экзаменационных комиссий по билетам или без билетов. Для подготовки ответов поступающие используют экзаменационные листы.

3.17. Вступительное испытание оформляется протоколом (**Приложение Б**), в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему, оценка по каждому вопросу и заключение о сдаче вступительного испытания с оценкой. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.18. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте 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 письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.19. 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. Институт возвращает документы указанным лицам.

3.20. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

**Акт об удалении за нарушение установленного порядка проведения
вступительного испытания**

Аудитория № _____

По адресу: _____

Предмет: _____

Дата и время удаления со вступительного испытания:

« _____ » _____ 20 ____ год _____ часов _____ минут

Мы, нижеподписавшиеся,

Председатель, назначенный приказом директора

НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ от _____

(фамилия, имя, отчество)

Экзаменатор, назначенный приказом директора

НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ от _____

(фамилия, имя, отчество)

Экзаменатор, назначенный приказом директора

НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ от _____

(фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт в том, что

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

(гражданство)

(документ, удостоверяющий личность)

(выдан)

_____ (место регистрации (место жительства))

_____ (место работы, учебы)

во время проведения вступительного испытания в нарушение

_____ (указать нарушение Порядка вступительного испытания и действия экзаменатора)

С актом об удалении с экзамена ознакомлен(а):

_____ (фамилия, имя, отчество лица, нарушившего порядок проведения вступительного испытания)

« _____ » _____ 20__ год

_____ (подпись)

Отказ от ознакомления с актом об удалении с экзамена _____

Подписи лиц, составивших акт об удалении со вступительного испытания:

_____ (фамилия, имя, отчество лиц, составивших акт об удалении со вступительного испытания)

Бланк протокола заседаний экзаменационных комиссий
по приему вступительного экзамена в аспирантуру

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ВЫСОКИХ
ЭНЕРГИЙ ИМ. А.А. ЛОГУНОВА НАЦИОНАЛЬНОГО
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА «КУРЧАТОВСКИЙ
ИНСТИТУТ»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания экзаменационной комиссии от « _____ » _____ 20 _____ г.

СОСТАВ КОМИССИИ: Председатель комиссии:
Члены комиссии:

Утвержден приказом № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

СЛУШАЛИ:

Прием вступительного экзамена по _____
наименование дисциплины,

наименование научной специальности, шифр

наименование группы научных специальностей, шифр
от _____

На экзамене были заданы следующие вопросы: _____ оценка

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____
сдал экзамен по _____

наименование дисциплины
с оценкой _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

(с указанием ученой степени,
ученого звания и шифра специальности)

Положение об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру

1 Область применения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Институт физики высоких энергий имени А.А. Логунова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ) (далее – Положение) разработано в целях реализации прав граждан на подачу и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний в аспирантуру НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности апелляционной комиссии, определяет ее состав и полномочия.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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».

2 Общие положения

2.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру Института (далее – вступительные испытания).

2.2. Организацию деятельности апелляционной комиссии и контроль за ее работой осуществляет заведующий аспирантурой Института.

2.3. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется следующими нормативными актами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №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»;

- Уставом Института;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;
- иными локальными актами Института и настоящим Положением.

3 Порядок формирования, состав, полномочия и организация работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых для поступающих в аспирантуру Института.

3.2. В состав апелляционной комиссии входят высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры Института, не являющиеся членами экзаменационных комиссий.

3.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института, возглавляется председателем комиссии и состоит не менее чем из трех человек.

3.4. Апелляционная комиссия:

–принимает и рассматривает заявления о несогласии поступающего с результатами вступительного испытания (далее – апелляция);

–принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки в сторону понижения, повышения или сохранения оценки;

–информирует поступающего под роспись о принятом решении.

3.5. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех членов, включая председателя.

3.6. Все решения апелляционная комиссия принимает большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании, и оформляет их протоколом. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.7. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.8. Апелляция по результатам вступительных испытаний не является пересдачей вступительного испытания.

3.9. Поступающий, не согласный с итоговой оценкой, полученной на вступительном испытании, подает на имя председателя апелляционной комиссии мотивированное

заявление о необходимости пересмотра оценки, в котором излагает конкретные причины своего несогласия, оформленное в соответствии с **Приложением А**.

3.10. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть также подана в день проведения вступительного испытания.

3.11. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

3.12. На апелляции по устным вступительным испытаниям поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.13. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления поступающего на пересмотр результата вступительного испытания.

3.14. Решением комиссии оценка может быть оставлена без изменений, повышена или понижена.

3.15. Окончательное решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки в сторону понижения, повышения или сохранения оценки оформляется протоколом, оформленным в соответствии с **Приложением Б**.

3.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись.

Бланк заявления о несогласии поступающего с результатами
вступительного испытания

Председателю апелляционной
комиссии

от поступающего _____
(ФИО – полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на _____
_____ по _____
в связи с тем, что

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Бланк протокола заседания апелляционной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ВЫСОКИХ ЭНЕРГИЙ
ИМ. А.А. ЛОГУНОВА НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО
ЦЕНТРА «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ года

СОСТАВ КОМИССИИ:

председатель _____
(степень, звание, должность, специальность)

Члены
комиссии _____
(степень, звание, должность, специальность)

_____ (степень, звание, должность, специальность)

Утвержден приказом директора
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Настоящий протокол составлен об исправлении оценки знаний в экзаменационном
протоколе по дисциплине

поступающего

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия установила, что оценка
поставлена

_____ ошибочно/правильно и (не) должна быть исправлена на

С протоколом ознакомлен:

_____/_____/ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (ФИО)

Председатель апелляционной комиссии _____
Члены комиссии: _____
