

Минобрнауки России

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки

ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ

им. Г.И. Будкера

Сибирского отделения Российской академии наук
(ИЯФ СО РАН)

П Р И К А З

от 05 МАЙ 2025 № 90
г. Новосибирск

Об утверждении порядка приема в аспирантуру.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЯФ СО РАН (приложение 1)
2. Установить, что Порядок применяется при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре начиная с 2025/26 учебного года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела аспирантуры С.В.Полосаткина.

Директор ИЯФ СО РАН,
академик РАН



П.В. Логачев

Приложение 1

К приказу приеме в аспирантуру

от 05 МАЙ 2025 № 90

Утверждаю

Директор ИЯФ СО РАН

 академик П.В.Логачев

« » 2025 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА

в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие) в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Порядок приема разработан в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 №366 " Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре“
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 №951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)“
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 №555 “О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования”
- Уставом ИЯФ СО РАН

3. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется:

- 1) На места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования):

- на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота);

- 2) На места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).
4. Обучение в аспирантуре Института осуществляется только в очной форме.
5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.
6. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.
7. Институт проводит прием на обучение отдельно по условиям поступления:
 - отдельно в рамках контрольных цифр по целевой квоте, на основные бюджетные места и по договорам об образовании;
8. Прием на обучение проводится в рамках общего конкурса по группе научных специальностей 1.3 Физические науки
9. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.
10. Прием на бюджетные места проводится в два этапа – основной прием и дополнительный прием. На этапе основного приема проводится зачисление на основные бюджетные места и на места по целевой квоте. На этапе дополнительного приема ведется прием на незаполненные в рамках основного приема бюджетные места.
11. Места в пределах целевой квоты используются следующим образом:
 - при основном приеме незаполненные места в пределах целевой квоты не подлежат добавлению к основным бюджетным местам;
 - незаполненные и (или) освободившиеся места в пределах целевой квоты используются в качестве целевой квоты для дополнительного приема;
 - при дополнительном приеме незаполненные и (или) освободившиеся места в пределах целевой квоты добавляются к основным бюджетным местам (за исключением мест в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства).

2. Требования к поступающим в аспирантуру

12. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Указанное образование подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее – документы об образовании):
 - документом об образовании образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего 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 ;

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;
- документом об образовании образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;
- документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;
- документом (документами) об образовании, полученным в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

13. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или степень кандидата наук, а также уже обучающиеся в иной очной аспирантуре, не имеют права обучения в аспирантуре за счет средств бюджета.

14. Граждане Республики Беларусь, Республики Казахстан и Киргизской республики могут быть зачислены в аспирантуру на общих основаниях наравне с гражданами Российской Федерации на основании Соглашения между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики и Правительством РФ от 24.11.1998 "О предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения".

15. 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".

3. Организация приема на обучение

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

17. Председателем приемной комиссии является директор Института (заместитель директора по научной работе).

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

19. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

20. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и

апелляционных комиссий определяются положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

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

22. Сроки приема на обучение устанавливаются приказом по институту не позднее 20 января года приема

4. Организация информирования поступающих

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

Институт на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

1) не позднее 20 января:

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием в данном календарном году;

б) правила приема, утвержденные организацией;

в) сроки проведения приема;

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

- наименование вступительного испытания;
- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность испытания при ранжировании;
- форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;
- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
- особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме, и порядок начисления и учета указанных достижений;

е) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

- ж) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
 - з) информация о наличии общежитий для обучающихся;
 - и) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр приема (без указания целевой квоты);
- 2) не позднее 10 апреля – количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты;
- 3) не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места:
- количество платных мест;
 - образец договора об образовании;
- 4) не позднее 1 июня:
- информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;
 - расписание вступительных испытаний.

24. Институт обеспечивает доступность информации о приеме для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема включительно.

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

26. Информация о поступающих, размещаемая организацией на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на едином портале государственных услуг (ЕПГУ) (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

27. Приказы о зачислении не подлежат публикации на официальном сайте и (или) иными способами.

5. Прием документов от поступающих

28. Поступающий на обучение подает:

- одно заявление о приеме в организацию на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);
- одно заявление о приеме в организацию на платные места (если он хочет поступать на указанные места);
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- документы, необходимые для поступления.

29. Поступающий подает заявление (заявления) о приеме и документы, необходимые для поступления, одним из следующих способов:

- представляет лично в отдел аспирантуры ИЯФ СО РАН;

- направляет в ИЯФ СО РАН через операторов почтовой связи общего пользования;
- представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

30. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в организацию, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее – приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

- приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты;
- приоритет зачисления на основные бюджетные места;

2) для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

31. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы организации или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- ознакомление поступающего с настоящим Порядком приема в аспирантуру ИЯФ СО РАН, уставом ИЯФ СО РАН, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами обучения в аспирантуре ИЯФ СО РАН;
- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

32. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

33. Заявление о приеме представляется на русском языке.

34. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение (в том числе дополнение, исключение) конкурсных групп, изменение

приоритетов зачисления, не позднее дня завершения приема документов на соответствующие места.

35. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

- а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);
- б) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема документов).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется 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. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения согласия на зачисление;

- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется при наличии одновременно с заявлением о приеме);
- г) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее – документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме). В случае если поступающий представил документ об ОВЗ в более поздний срок, чем подал заявление о приеме, организация создает специальные условия для сдачи вступительных испытаний, которые проводятся после представления документа об ОВЗ;
- д) две фотографии поступающего (3 x 4);
- е) Список опубликованных научных статей в реферируемых журналах (при наличии);
- ж) Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего - дипломы конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий и др.
- з) Приложение к диплому о высшем образовании с информацией о пройденных курсах и полученных оценках

36. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 38 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

37. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

38. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык

39. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

40. Организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

41. По результатам приема документов и проведения вступительных испытаний организация принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

6. Вступительные испытания

42. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании об образовании устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

43. Вступительные испытания для поступающих инвалидов организуются в соответствии с п.36-43 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 №721

44. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При подаче поступающим документов для поступления по различным условиям поступления результаты сдачи экзаменов для поступления на основные бюджетные места засчитываются при проведении основных и дополнительных конкурсов на места в рамках целевой квоты и на места по договорам об образовании

45. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

46. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в резервный день, установленный расписанием вступительных испытаний.

47. Поступающие в аспирантуру сдают вступительные испытания по следующим дисциплинам:

- физика
- иностранный язык (английский).

48. Вступительные испытания по физике проводятся в письменной форме. Тестовое задание по физике включает в себя два раздела

- Общая физика
- Специальный раздел по выбору абитуриента в соответствии с предполагаемым профилем обучения в аспирантуре

49. Тематика тестовых заданий и примеры задач доводятся до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Института.

50. Уровень знаний поступающего по каждому из разделов оценивается по пятибалльной шкале. Суммарная оценка за вступительное испытание по физике получается сложением оценок за каждый раздел тестового задания. Минимальное количество баллов, необходимое для успешного прохождения вступительного испытания по физике, равно четырем.

51. Вступительные испытания по дисциплине «Иностранный язык» включают письменный перевод текста по широкому профилю специальности; чтение и устный

перевод текста по широкому профилю специальности; беседу на иностранном языке по социально-бытовой тематике.

52. Уровень знаний поступающего по дисциплине Иностранный язык оценивается по пятибалльной шкале. Минимальная оценка, при которой вступительное испытание по дисциплине Иностранный язык считается успешно пройденным, равна трем баллам.

53. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

54. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте не позднее трех дней с момента 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.

55. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания, Институт возвращает поступающему принятые документы.

Поступающему во время вступительных испытаний запрещается:

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

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

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

57. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

59. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

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

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

62. 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.

63. 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).

8. Списки поступающих

64. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на ЕПГУ со дня начала приема заявлений и документов. Указанные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня завершения приема заявлений и документов включительно.

65. Организация включает поступающего в списки подавших заявление в течение 2 часов рабочего времени после поступления заявления о приеме в организацию.

66. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на ЕПГУ. Конкурсные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно не менее 5 раз в день в период с 9 часов до 18 часов по местному времени.

67. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов

68. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее – уникальный код поступающего);
- 2) сумма баллов за вступительные испытания;
- 3) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 4) Средний балл диплома о высшем образовании
- 5) Наличие диплома с отличием
- 6) при приеме на места в рамках контрольных цифр приема – наличие согласия на зачисление;
- 7) при приеме на платные места – наличие заключенного договора об образовании;
- 8) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
- 9) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с главой 9 настоящего порядка (далее – высшие приоритеты):
 - основной высший приоритет;
 - высший проходной приоритет;

69. В списке подавших заявление указываются сведения, указываемые в конкурсном списке (за исключением высших приоритетов), а также информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

70. В списках, подавших заявление и в конкурсных списках фамилия, имя, отчество поступающих не указываются.

71. Конкурсные списки ранжируются по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний;
- при равном количестве набранных конкурсных баллов – по убыванию баллов за экзамен по физике
- по наличию индивидуальных достижений, исходя из следующих критериев:
 - наличие диплома с отличием;
 - средний балл по диплому;
 - наличие опубликованных научных статей в реферируемых журналах;
 - наличие дипломов конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий и др.;

72. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по признакам, установленным для ранжирования поступающих, включенных в конкурсный список. В случае если значения указанных признаков отсутствуют (в том числе в связи с тем, что у поступающего отсутствуют результаты вступительных испытаний), поступающие упорядочиваются по уникальному коду поступающего.

9. Зачисление в аспирантуру

73. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

74. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в конкретную организацию (далее – согласие на зачисление). Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в организацию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи общего пользования). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

День завершения представления согласия на зачисление (далее – день завершения согласия на зачисление) устанавливается приказом по институту. Представление согласия на зачисление осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до 12:00 по московскому времени в день завершения согласия на зачисление.

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в институте.

75. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. День завершения заключения договоров об образовании (далее – день завершения заключения договоров) устанавливается приказом по институту. Заключение договора об образовании осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

76. Для зачисления институт определяет высшие приоритеты:

- основной высший приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для всех

поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление;

- высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление.

77. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в 12:00 по московскому времени в день завершения согласия на зачисление в организации имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

78. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в организации имеется заключенный договор об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

79. Согласие на зачисление может быть предоставлено поступающим лично, через оператора почтовой связи общего пользования либо посредством ЕПГУ.

80. При представлении поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

81. Поступающий имеет право на любом этапе приема отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи общего пользования) (далее – отзыв согласия на зачисление). При отзыве поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

82. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи общего пользования). При отказе от зачисления организация исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

83. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

84. Зачисление оформляется приказами по институту о зачислении.

85. По результатам зачисления институт формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

86. Институт формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

10. Особенности приема на целевое обучение

87. Прием на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации

88. Институт проводит прием на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении (далее – заявки), поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными заказчиками целевого обучения и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в организацию (в случае не размещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

89. При приеме на места в пределах целевой квоты поступающий указывает в заявлении о приеме:

1) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

- признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;
- номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;

2) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

- признак не размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;
- наименование заказчика;
- номер предложения, присвоенный заказчиком.

90. Институт проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в организацию. В случае, если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в организацию, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, организация отказывает поступающему в приеме на места в пределах целевой квоты.

91. В списке подавших заявление на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (не размещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае не размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

92. Поступающий участвует в одном конкурсе на места в пределах целевой квоты.

93. Организация зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению)